

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

główny specjalista ds. rozwoju kadr

w Zespole Trenerów Wewnętrznych

Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 28 września 2023 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- projektowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń jako trener wewnętrzny dla pracowników Urzędu m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- projektowanie i prowadzenie szkoleń wzmacniających kompetencje społeczne pracowników, realizowane w formie warsztatów,
- prowadzenie szkoleń w ramach adaptacji pracownika w pierwszym dniu pracy oraz warsztatów w ramach adaptacji kierownika z zarządzania ludźmi,
- realizacja działań wspierających i rozwojowo-edukacyjnych dla pracowników urzędu,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie zadań Zespołu Trenerów Wewnętrznych,
- sporządzanie analiz i sprawozdań z zakresu działania Zespołu Trenerów Wewnętrznych,
- znajomość zagadnień potrzebnych do realizacji zadań oraz aktów prawnych:
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz procesów HR - szczególnie wdrożenia pracownika do pracy, obszarów rozwojowych i form kształcenia dorosłych,
 - znajomość narzędzi pracy trenera i procesu grupowego,
 - znajomość tematyki związanej z kompetencjami społecznymi.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: praca wykonywana będzie w budynku przy pl. Bankowym 2. Budynek jest wyposażony w podjazd i system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: związane z: pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi i obsługą klienta wewnętrznego. Praca będzie wykonywana w budynku przy pl. Bankowym 2 oraz innych lokalizacjach urzędu.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń -warsztatów w biznesie, oświacie, administracji lub 3-letnie doświadczenie zawodowe ww. zakresie oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kwalifikacje trenera do prowadzenia szkoleń-warsztatów,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie ZZL.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy,
- kopia certyfikatu/dyplomu/świadectwa/zaświadczenia potwierdzającego kwalifikacje trenera,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:

[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl/e-rekrutacje).