

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na **stanowisko podinspektora ds. obsługi organizacyjnej** w Zespole Organizacji Pracy Biura Geodezji i Katastru Urzędu m.st. Warszawy

Rodzaj umowy – umowa o pracę na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika

Zadania

- prowadzenie spraw związanych z czasem pracy pracowników komórki organizacyjnej w zakresie:
 - sporządzania harmonogramów czasu pracy osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - zmiany godzin pracy pracowników komórki organizacyjnej,
- obsługa pełnomocnictw i upoważnień,
- aktualizacja danych dotyczących komórki w BIP,
- wsparcie kadry kierowniczej komórki organizacyjnej w zakresie sporządzania zakresów obowiązków pracowników,
- prowadzenie ewidencji wniosków w sprawie wyznaczenia opiekuna adaptacyjnego w związku z zatrudnieniem nowego pracownika,
- współpraca z Biurem Zarządzania Zasobami Ludzkimi w organizowaniu staży dla bezrobotnych, praktyk studenckich i wolontariatu,
- przygotowywanie zestawień, podsumowań, raportów i sprawozdań oraz prowadzenie rejestrów i ewidencji.

Oczekujemy

- obywatelstwa polskiego lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenia wyższego I lub II stopnia i minimum rocznego stażu pracy albo wykształcenia średniego i minimum 4-letniego stażu pracy,
- powyżej półrocznego doświadczenia zawodowego w zakresie obsługi prawnej, administracji publicznej.

Oferujemy

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

- umowę o pracę w wymiarze 1 etatu,
- 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.

Warunki pracy

Miejsce pracy: ul. Sandomierska 12. Wejście do budynku jest z poziomu terenu. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Budynek zaopatrzony jest w ruchomy podest dla osób poruszających się na wózku. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Pomieszczenie biurowe w którym będzie wykonywana praca mieści się na drugim piętrze. Do pomieszczenia biurowego można dostać się za pomocą schodów oraz windy. Toaleta dostosowana do osób poruszających się na wózku znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem do innych lokalizacji urzędu.

Jak złożyć ofertę

Złożenie dokumentów jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w zakresie niewymaganych bezpośrednio przez przepisy prawa².

Dokumenty przyjmujemy elektronicznie do **23 stycznia 2025 r.**, na adres e-mail bg-nabory@um.warszawa.pl z dopiskiem w tytule „Stanowisko podinspektor ds. obsługi organizacyjnej”.

Do wiadomości dołącz:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisanie własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,

² Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii – podpisane własnoręcznie.

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

Dodatkowe informacje

Skontaktujemy się z osobami, których oferta odpowiada profilowi stanowiska.

Jeśli Cię wybierzemy, przed zatrudnieniem poprosimy Cię o dostarczenie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje.

Jeśli Cię nie wybierzemy, usuniemy Twoje dokumenty aplikacyjne.

Jeśli nie masz możliwości skorzystania z internetu, złóż ofertę u nas. Zapewnimy Ci dostęp do komputera. Zapraszamy:

- Urząd m.st. Warszawy (adres siedziby pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta),
- wszystkie urzędy dzielnic m.st. Warszawy.

[!] Możesz zapoznać się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów, którzy ubiegają się o zatrudnienie w Urzędzie m.st. Warszawy. Jest ona dostępna na stronie systemu elektronicznej rekrutacji urzędu w zakładce „Dokumenty dla kandydatek i kandydatów aplikujących poza systemem e-Rekrutacje” pod adresem [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).