



Urząd Pracy
miasta stołecznego
Warszawy



Warszawa

Warszawa, dnia 03.03.2025r.

Nr ref. 11.2025

Urząd Pracy m.st. Warszawy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Zastępca dyrektora Urzędu Pracy m.st Warszawy – 1 etat

Główne obowiązki:

- wspieranie dyrektora w bieżącym zarządzaniu Urzędem Pracy m.st. Warszawa,
- nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez pracowników podległych działów,
- kreowanie i realizowanie polityki kadrowej i płacowej urzędu,
- przygotowanie i realizacja planów wydatkowania środków Funduszu Pracy i jednostki samorządu terytorialnego w zakresie kompetencji podległych działów,
- przygotowanie i realizowanie polityki zakupowej i remontowej,
- nadzór nad przygotowywaniem i wdrażaniem regulacji wewnętrznych (m.in. regulaminy, procedury, zarządzenia),
- nadzorowanie spraw związanych z zamówieniami publicznymi i zakupami,
- nadzór nad zapewnieniem właściwej współpracy z zarządcami obiektów i realizatorami usług realizowanych we wszystkich lokalizacjach Urzędu Pracy,
- zarządzanie i nadzór nad obsługą administracyjną i organizacyjną urzędu,
- zapewnienie właściwego obiegu dokumentów w urzędzie oraz nadzór nad archiwum,
- zapewnienie właściwych warunków BHP, PPOŻ oraz bezpieczeństwa obiektów urzędu.

Wykształcenie niezbędne:

Wyższe magisterskie – preferowane ekonomia, prawo, zarządzanie, polityka społeczna.

Wymagania konieczne:

- co najmniej 10 lat stażu pracy, w tym 5 lat doświadczenia w kierowaniu dużymi zespołami pracowniczymi (powyżej 50 osób),
- co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku związanym z realizacją polityki kadrowej ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z naliczaniem wynagrodzeń,
- doświadczenie pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z zarządzaniem majątkiem (zawieranie umów, wybór wykonawców, zakupy, również w ramach procedury zamówień publicznych),
- znajomość ustawy Kodeks Pracy wraz z aktami wykonawczymi,



Jeden numer - wiele spraw: 22 391 13 00
ul. Grochowska 171B, 04-111 Warszawa, tel. 22 391 13 01, e-mail: grochowska@up.warszawa.pl
ul. Marcina Kasprzaka 18/20, 01-211 Warszawa, tel. 22 391 14 01, e-mail: kasprzaka@up.warszawa.pl
ul. Młynarska 37A, 01-175 Warszawa, tel. 22 391 15 01, e-mail: mlynarska@up.warszawa.pl
sekretariat@up.warszawa.pl, warszawa.praca.gov.pl, Zielona Linia: 19524

- znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z finansowaniem wynagrodzeń i dodatków pracowników publicznych służb zatrudnienia,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320),
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność współpracy w organizacjach wielozadaniowych,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość środowiska Windows, pakietu MS Office.

Wymagania pożądane:

- umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie,
- odpowiedzialność,
- terminowość.

Co oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce samorządowej z długoletnimi tradycjami, w oparciu o umowę o pracę,
- wynagrodzenie składające się z:
 - wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania,
 - dodatku za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
 - dodatku motywacyjnego uzależnionego od wyników pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- dofinansowanie do wypoczynku pracownika,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy:

Główne miejsce pracy – ul. Młynarska 37a, wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnością.

W zależności od potrzeb praca może być również wykonywana w innych lokalizacjach:

1. ul. Marcina Kasprzaka 18/20 – wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnością.
2. ul. Grochowska 171B – budynek w ograniczonym stopniu dostosowany do potrzeb pracowników z niepełnosprawnością - posiada windy i podjazd dla niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne o odpowiedniej szerokości umożliwiające poruszanie się wózkem inwalidzkim co zapewnia dostęp do większości pomieszczeń na wszystkich kondygnacjach. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie dla osób niepełnosprawnych. Na schodach zamontowane są poręcze. Brak toalety dostosowanej do osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy:

Stanowisko związane z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza jego terenem. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo słyszącym i niesłyszącym.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy lub aktualne zaświadczenie zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawiania w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,

- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (oświadczenie do pobrania ze strony <https://up-warszawa.bip.gov.pl> w zakładce nabór na wolne stanowisko urzędnicze),
- podpisana klauzula: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji* oraz klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (klauzula do pobrania ze strony <https://up-warszawa.bip.gov.pl> w zakładce nabór na wolne stanowisko urzędnicze). Oferty nie zawierające klauzuli nie będą rozpatrywane.

W Urzędzie Pracy m.st. Warszawy obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa, podejmowaniu działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) – link do procedury: <https://up-warszawa.bip.gov.pl/fobjects/download/1803283/zalacznik-nr-1-do-zarzadzenia-nr-27-sygnalista-docx.html>

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Aplikacje niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nr ref. 11.2025 stanowisko: „Zastępca dyrektora” w terminie do dnia 17.03.2025 r. do godz. 15:00 w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy, przy ul. Młynarskiej 37A, 01-175 Warszawa, stanowisko kancelaryjne (parter po lewej stronie od wejścia) lub listownie na adres Urzędu (decyduje data wpłynięcia dokumentów do Urzędu).

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.