



Urząd Pracy  
miasta stołecznego  
Warszawy



Warszawa

Nr ref. 34.2025

Warszawa, dnia 19.09.2025 r.

## **Urząd Pracy m.st. Warszawy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. kadrowo-płacowych / Specjalista ds. kadrowo-płacowych - 1 etat w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi**

### **Główne obowiązki:**

- kompleksowa obsługa kadrowo-płacowa pracowników Urzędu,
- sporządzanie umów o pracę oraz innych dokumentów wynikających ze stosunku pracy,
- zakładanie oraz bieżąca aktualizacja akt osobowych pracowników,
- sporządzanie list płac oraz dokumentacji dotyczącej wypłaconych wynagrodzeń,
- przygotowywanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych na potrzeby ZUS,
- sporządzanie deklaracji podatkowych (PIT) dla pracowników oraz właściwych Urzędów Skarbowych,
- wprowadzanie i aktualizacja danych kadrowych w programie Syriusz Std.,
- opracowywanie zestawień do naliczania list płac oraz innych dokumentów związanych z wynagrodzeniami,
- kontrola dyscypliny pracy, w tym prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej oraz analiz,
- przygotowywanie upoważnień wydawanych przez Prezydenta m.st. Warszawy dla pracowników Urzędu Pracy m.st. Warszawy,
- organizacja kursów i szkoleń dla pracowników Urzędu,
- koordynacja praktyk studenckich.

### **Wykształcenie niezbędne:**

Wyższe lub średnie umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku urzędniczym.

### **Wymagania konieczne:**

- na stanowisko Inspektora ds. kadrowo-płacowych, wymagane wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy, w przypadku wykształcenia średniego minimum 5 lat stażu pracy,
- na stanowisko Specjalisty ds. kadrowo-płacowych, wymagane wykształcenie wyższe, w przypadku wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi kadrowo-płacowej,
- znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.),
- znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych,



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

- praktyczna znajomość zasad naliczania wynagrodzeń oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak karalności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność pracy w środowisku Windows oraz dobra znajomość pakietu MS Office.

### **Wymagania pożądane:**

- wysokie umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
- umiejętność efektywnej współpracy w zespole,
- inicjatywa i samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
- wysoki poziom zaangażowania oraz odpowiedzialne podejście do obowiązków,
- dobra organizacja pracy własnej oraz terminowość w wykonywaniu zadań.

### **Co oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie w jednostce samorządowej o ugruntowanej pozycji i wieloletnich tradycjach - w oparciu o umowę o pracę,
- wynagrodzenie obejmujące:
  - wynagrodzenie zasadnicze,
  - dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego — w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
  - dodatek motywacyjny uzależniony od wyników pracy,
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika,
- możliwość korzystania z pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- wdrożenie stanowiskowe oraz wsparcie ze strony doświadczonego zespołu,
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

#### **Miejsce pracy:**

Praca wykonywana w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w lokalizacji:

1. ul. Młynarska 37A – budynek dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jest wyposażony w dźwig osobowy – platformę, korytarze są szerokie, w wyniku czego osoby korzystające z wózków inwalidzkich mają zapewniony dostęp do pomieszczeń znajdujących się w całej lokalizacji. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnościami. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie. Na schodach zamontowane są poręcze.

**Stanowisko pracy:** stanowisko związane z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługą urzędów biurowych, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza jego terenem. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo słyszającym i niesłyszającym.

### **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 pozostawania 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. 34.2025 stanowisko: Inspektor/Specjalista ds. kadrowo-płacowych” w terminie do dnia 10.10.2025 r. do godz. 15:00 w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy, ul. Młynarska 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.**

**Dyrektor Urzędu Pracy m.st. Warszawy**

**Monika Fedorczuk**

