



Urząd Pracy
miasta stołecznego
Warszawy



Warszawa

Nr ref. 20.2026

Warszawa, dnia 12.06.2026 r.

Urząd Pracy m.st. Warszawy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: Specjalista ds. BHP – 1 etat - z możliwością pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy

Główne obowiązki:

- kontrola przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ w budynkach urzędu,
- prowadzenie pełnej dokumentacji BHP i PPOŻ zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- regularne przeglądy stanowisk pracy, pomieszczeń technicznych, magazynów i archiwów,
- ocena ryzyka zawodowego i jego aktualizacja,
- prowadzenie szkoleń wstępnych oraz okresowych BHP i PPOŻ,
- prowadzenie instruktażu z obsługi sprzętu przeciwpożarowego oraz zasad ewakuacji,
- przygotowywanie dokumentacji powypadkowej i prowadzenie postępowań powypadkowych,
- opracowanie i aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz nadzór nad sprawnością sprzętu,
- opiniowanie projektów modernizacji i zakupów pod kątem BHP i PPOŻ,
- doradztwo w zakresie ergonomii stanowisk pracy,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie wykonywanych obowiązków,
- sporządzanie analiz, raportów oraz planów poprawy bezpieczeństwa z zakresu BHP i PPOŻ.

Wykształcenie niezbędne:

Wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku urzędniczym.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe lub podyplomowe w zakresie BHP (zgodnie z rozporządzeniem),
- uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej i specjalisty ds. PPOŻ,
- doświadczenie w pracy w służbie BHP, najlepiej w jednostkach administracji publicznej,
- bardzo dobra znajomość przepisów BHP, PPOŻ oraz Kodeksu pracy,
- znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 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.



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

Wymagania pożądane:

- ukończone kursy specjalistyczne (np. audytor BHP, ergonomia pracy, pierwsza pomoc),
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i postępowań powypadkowych,
- umiejętność pracy pod presją czasu (np. podczas kontroli lub zdarzeń nagłych),
- wysokie umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
- umiejętność tworzenia dokumentacji i analizy danych,
- 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 w wysokości 6200,00zł brutto/miesięcznie – w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego — w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz dodatki motywacyjne wynikające z Regulaminu wynagradzania obowiązującym w naszym Urzędzie,
 - nagrody jubileuszowe zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych,
 - dofinansowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych w postaci studiów wyższych oraz podyplomowych,
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika, dofinansowanie do zakupu karty sportowej, dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych,
- 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 lokalizacjach:

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.
2. ul. Grochowska 171B – budynek w ograniczonym stopniu dostosowany do potrzeb pracowników z niepełnosprawnością - posiada toaletę dostosowaną dla osób z niepełnosprawnością, windy i podjazd dla niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne o odpowiedniej szerokości umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi 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.
 3. ul. Marcina Kasprzaka 18/20 – wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnością. Budynek jest wyposażony w windę, o wymiarach 80x140 cm, w związku z tym osoby korzystające z wózków inwalidzkich mają częściowo zapewniony dostęp do pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku. Windy posiadają oznaczenia dla osób niewidomych oraz sygnał dźwiękowy komunikujący ich przyjazd. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie dla osób niepełnosprawnych. Na schodach zamontowane są poręcze.

Stanowisko pracy: stanowisko związane z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługą 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 oraz oczekiwane uprawnienia,
- 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 w/w klauzuli lub zawierające jej zmodyfikowaną treść lub układ 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. 20.2026 stanowisko: „Specjalista ds. BHP” w terminie do dnia 30.06.2026 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 Fedorczyk

