



Urząd Pracy
miasta stołecznego
Warszawy



Warszawa

Nr ref. 24.2026

Warszawa, dnia 15.06.2026 r.

Urząd Pracy m.st. Warszawy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: Specjalista ds. rozwoju zawodowego / Specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta - 1 etat w Dziale Rynku Pracy

Główne obowiązki:

- realizacja i koordynacja form pomocy finansowanych ze środków Funduszu Pracy, EFS i PFRON,
- obsługa osób bezrobotnych przebywających na szkoleniach i pobierających stypendia szkoleniowe,
- przygotowywanie dokumentów o sfinansowanie opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne (wnioski, umowy, wypłaty),
- przygotowywanie dokumentacji do rozliczania szkoleń,
- prowadzenie dokumentacji związanej z udzielonymi formami pomocy,
- monitorowanie przebiegu i efektów udzielonego wsparcia oraz rozliczenie zrealizowanych programów,
- współpraca z instytucjami rynku pracy, jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami szkoleniowymi oraz organizacjami pozarządowymi,
- udział w opracowywaniu lokalnych programów aktywizacji zawodowej i projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz przepisów dotyczących finansów publicznych.

Wykształcenie niezbędne:

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

Wymagania konieczne:

- na stanowisko Specjalisty ds. rozwoju zawodowego – stażysty, wykształcenie wyższe, w przypadku wykształcenia średniego minimum 1 rok stażu pracy,
- na stanowisko Specjalisty ds. rozwoju zawodowego, wykształcenie wyższe i 1 rok stażu pracy w zakresie organizacji szkoleń,
- znajomość Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) a w szczególności form wsparcia,
- znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135, z póź. zm.),
- znajomość zagadnień dotyczących rynku pracy,
- obywatelstwo polskie,



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

- 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:

- umiejętność efektywnej współpracy w zespole,
- inicjatywa i samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
- rozwinięte umiejętności interpersonalne,
- 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:
 - dla stanowiska Specjalisty ds. rozwoju zawodowego: wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 6000,00zł brutto/miesięcznie,
 - dla stanowiska Specjalisty ds. rozwoju zawodowego – stażysty: wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5700,00zł brutto/miesięcznie,
 - 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 obowiązującego 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 lokalizacji:

1. 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.

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 słyszającym 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 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. 24.2026 stanowisko: Specjalista ds. rozwoju zawodowego/ Specjalista ds. rozwoju zawodowego – stażysta” w terminie do dnia 01.07.2026 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 Fedorczuk**

