

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

inspektor ds. wspierania rozwoju innowacyjnej gospodarki

w Wydziale Wsparcia Przedsiębiorczości

Biura Rozwoju Gospodarczego

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 4 maja 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- aktywizacja oraz integracja środowiska mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w celu wzmocnienia ich potencjału rozwojowego i innowacyjności.

Charakterystyka pracy:

- inicjowanie, planowanie, opracowywanie i wdrażanie działań informacyjnych i komunikacyjnych Centrum Przedsiębiorczości Smolna,
- przygotowanie ofert i realizacja szkoleń, warsztatów i spotkań networkingowych,
- monitorowanie potrzeb osób przedsiębiorczych, udział w opracowywaniu raportów i publikacji prezentujących dane, promujących i wspierających przedsiębiorczość,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa Kodeks cywilny,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - przepisy prawa z zakresu danych osobowych,
 - przepisy prawa regulujące prowadzenie działalności gospodarczej w Polsce- Konstytucja Biznesu.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Smolna 4, piętro 2. Wejście do budynku jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Winda posiada system kontroli dostępu. Toaleta dostępna dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na 1 piętrze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędów biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz w terenie.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- 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.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: przygotowywanie projektów gospodarczych do realizacji, pozyskiwanie środków finansowych na realizację projektów gospodarczych, wdrażanie projektów gospodarczych, gromadzenie i wykorzystywanie danych gospodarczych (pozyskiwanie, analizowanie, raportowanie),
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, komunikacja.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja publiczna, zarządzanie, nauki społeczne, ekonomia, finanse i rachunkowość, matematyka.

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

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odnaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, Pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: nabory@um.warszawa.pl

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).