

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

podinspektor ds. wspierania rozwoju innowacyjnej gospodarki

w Wydziale Działalności Gospodarczej i Zezwoleń dla Dzielnicy Praga-Południe

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 21 maja 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań w zakresie wspierania przedsiębiorczości i innowacyjnej gospodarki, we współpracy z otoczeniem społecznym, naukowym i biznesowym,
- tworzenie i rozwijanie oferty usług dla osób przedsiębiorczych w zakresie przestrzeni, informacji, szkoleń, inkubacji, akceleracji,
- aktywizacja oraz integracja środowiska mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w celu wzmocnienia ich potencjału rozwojowego i innowacyjności na rynku, a także zwiększenia ich udziału w tworzeniu wartości dodanej gospodarki m.st. Warszawy,
- współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi przedsiębiorców oraz rozwój przedsiębiorczości,
- budowanie wizerunku Warszawy jako miasta otwartego na start-upy i innowacje poprzez działania promocyjne, organizację wydarzeń oraz współpracę z krajowymi i międzynarodowymi partnerami ekosystemu innowacji.

Charakterystyka pracy:

- planowanie i organizowanie spotkań oraz współpraca z przedsiębiorcami, instytucjami okołobiznesowymi i uczelniami w zakresie rozwoju przedsiębiorczości w dzielnicy,
- sporządzanie analiz i okresowych sprawozdań dotyczących przedsiębiorczości w dzielnicy,
- prowadzenie budżetu Wydziału Działalności Gospodarczej i Zezwoleń,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa Prawo przedsiębiorców,
 - ustawa o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,

- ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym,
- ustawa o opłacie skarbowej,
- ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Groszowicka 17, parter. Drzwi wejściowe o szerokości 80 cm, nie otwierają się automatycznie. Budynek posiada bariery architektoniczne w postaci schodów (dwa stopnie schodowe) w strefie wejściowej budynku oraz pomieszczeń pracy znajdujących się na różnych poziomach (cztery stopnie schodowe). Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami (na wyższym poziomie).

Stanowisko pracy: praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, bezpośredni kontakt z klientem oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i do innych lokalizacji Urzędu.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

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 rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe związane z rozliczeniami,

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.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja publiczna, ekonomia.

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:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - 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.

[!] Odznaczenie 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

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.

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

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

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