

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **główny specjalista ds. polityki społecznej**

#### **w Wydziale Sportu i Spraw Społecznych dla Dzielnicy Śródmieście**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 25 maja 2026 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, karty dużej rodziny,
- realizacja działań finansowanych ze środków wewnętrznych i spoza budżetu Miasta.

Charakterystyka pracy:

- rozliczanie wpłat komorników,
- rozliczanie świadczeń nienależnych,
- rozliczanie świadczeń niepodjętych,
- prowadzenie postępowania egzekucyjnego,
- sporządzanie list wypłat dotyczących wszystkich świadczeń oraz przygotowywanie wniosków do zaangażowania środków finansowych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o finansach publicznych,
  - ustawa o samorządzie gminnym
  - ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
  - ustawa o świadczeniach rodzinnych,
  - przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

#### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: ul. Nowy Świat 39, piętro 2. Po prawej stronie wejścia do budynku znajduje się platforma dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi wejściowe do budynku otwierają się automatycznie. Budynek wyposażony jest w windę. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędów biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku.

### **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 ustawa<sup>1</sup>,
- 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 komputera<sup>2</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5 lat stażu pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie polityki społecznej albo przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. dziedzinie oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, samodzielność.

### **Dodatkowe wymagania:**

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja, polityka społeczna, finanse,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze administracji publicznej.

---

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

<sup>2</sup> 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%.<sup>3</sup>

### **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 zatrudnieniu<sup>4</sup>,
- 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://Warszawa.e-rekrutacje.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: [sirodmiescie.wkd@um.warszawa.pl](mailto:sirodmiescie.wkd@um.warszawa.pl).

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

---

<sup>3</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>4</sup> 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).