

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

naczelnik

Wydziału Strategii i Promocji dla Dzielnicy Wilanów

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 1 października 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań wydziału zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu,
- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanej komórki.

Charakterystyka pracy:

- nadzór merytoryczny nad pracą pracowników wydziału, terminowością i prawidłowym załatwieniem spraw, koordynacja prawidłowego wydatkowania środków finansowych w zakresie wydziału,
- nadzór nad podejmowanymi na terenie dzielnicy przedsięwzięciami o charakterze promocyjnym, realizacja polityki promocyjnej m.st. Warszawy w dzielnicy,
- nadzór nad prowadzeniem obsługi strony internetowej urzędu oraz kanałów dzielnicy w mediach społecznościowych,
- nadzorowanie akcji informacyjnych skierowanych do mieszkańców związanych z konsultacjami i dialogiem, prowadzenie spraw związanych z budżetem obywatelskim.
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa Prawo prasowe,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Klimczaka 2 na 3 piętrze. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Budynek wyposażony w system kontroli dostępu. Wejście do budynku na poziomie terenu. Drzwi wejściowe otwierają się automatycznie. Szerokość korytarzy oraz windy dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Winda wyposażona w system informacji głosowej. Toalety dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na każdym piętrze.

Stanowisko pracy: związane z odpowiedzialnością, praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i wyjścia służbowe.

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,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie w jednym z wymienionych obszarów: dziennikarstwo, public relations, marketing, reklama, social media, organizacja i zarządzanie projektami promocyjnymi, koordynowanie realizacji imprez i nadzorowanie produkcji materiałów reklamowych lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego jak wyżej oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,

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, zarządzanie ludźmi, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, współpraca, komunikacja.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja, fundusze europejskie lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

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, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej również zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- 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.

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:
wilanow.kadry@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)).