



Urząd Pracy
miasta stołecznego
Warszawy



Warszawa

Nr ref. 26.2025

Warszawa, dnia 21.07.2025 r.

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

Główne obowiązki:

- udzielanie informacji dotyczących organizacji subsydiowanego zatrudnienia, staży dla osób bezrobotnych, refundacji składek na ubezpieczenie społeczne,
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do rozpoczęcia programów związanych z organizacją subsydiowanego zatrudnienia, staży dla osób bezrobotnych, bonów stażowych oraz przygotowania zawodowego dorosłych (wnioski, umowy),
- przygotowywanie dokumentacji do rozliczania prac interwencyjnych, robót publicznych, refundacji składek na ubezpieczenie społeczne,
- analiza prowadzonych działań pod kątem ich efektywności,
- weryfikacja raportów ZUS i KRUS,
- tworzenie oraz aktualizacja bazy danych służących realizacji zadań,
- nadzór nad prawidłową realizacją zawartych umów,
- prowadzenie postępowań windykacyjnych,
- realizacja innych zadań wynikających z funkcjonowania działu, zgodnie z poleceniami przełożonego oraz w zakresie posiadanych kwalifikacji, uprawnień i wykształcenia.

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 oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- znajomość zagadnień dotyczących rynku pracy,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,



Jeden numer - wiele spraw: 22 391 13 00
ul. Grochowska 171B, 04-111 Warszawa, tel. 22 391 13 01, e-mail: grochowska@upwarszawa.pl
ul. Marcina Kasprzaka 18/20, 01-211 Warszawa, tel. 22 391 14 01, e-mail: kasprzaka@upwarszawa.pl
ul. Młynarska 37A, 01-175 Warszawa, tel. 22 391 15 01, e-mail: mlynarska@upwarszawa.pl
sekretariat@up.warszawa.pl, warszawa.praca.gov.pl, Zielona Linia: 19524

- 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,
- 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:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego — w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
 - dodatek motywacyjny uzależniony od wyników pracy,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika,
- 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 wózkem inwalidzkim 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.
2. **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 słyszącym i niesłyszącym.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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 klauzuli 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. 26.2025 stanowisko: Specjalista ds. rozwoju zawodowego/ Specjalista ds. rozwoju zawodowego – stażysta” w terminie do dnia 14.08.2025 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