Wizerunek syrenki z mieczem i tarczą

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

## inspektor ds. strategii personalnej

## w Wydziale Strategii Personalnej

## Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

## Termin składania dokumentów: 30 czerwca 2023 r.

# Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

## Główne odpowiedzialności:

* realizacja programów i projektów specjalnych w zakresie polityki personalnej urzędu.

## Charakterystyka pracy:

* wdrażanie i monitorowanie działań związanych z realizowaniem celów Planu Równości Płci w Urzędzie m.st. Warszawy,
* dbanie o zapewnienie spójności i efektywności procesów zarządzania zasobami ludzkimi w zakresie równego traktowania bez względu na przekonania, płeć, wiek, wyznanie i inne różnice,
* promowanie zagadnień związanych z równością kobiet i mężczyzn oraz z poszanowaniem różnorodności w miejscu pracy,
* przygotowywanie i realizowanie projektów w zakresie systemu zarządzania zasobami ludzkimi,
* prowadzenie działań dotyczących zapewnienia spójności i efektywności procesów zarządzania zasobami ludzkimi,
* praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi oraz m.in. następujących aktów prawnych: Plan równości płci w Urzędzie m.st. Warszawy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks pracy, wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i zarządzania różnorodnością w miejscu pracy.

# Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca wykonywana będzie na VI piętrze w budynku przy pl. Bankowym 2. Budynek jest wyposażony w podjazd. Budynek jest wyposażony w system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **Stanowisko pracy:** praca na stanowisku będzie się wiązać z: pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, telefoniczną i bezpośrednią obsługą klienta zewnętrznego. Praca będzie wykonywana w budynku Urzędu oraz w terenie.

# Wymagania niezbędne:

* obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
* 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 sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
* wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
* minimum 3-letni staż pracy,
* powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie ZZL,
* wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, samodzielność, komunikacja, współpraca, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego lub wewnętrznego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

# Wymagane dokumenty i oświadczenia:

* curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
* list motywacyjny,
* kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia,
* kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
* kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
* odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl)

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenie aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.