Urząd Statystyczny w Warszawie

02-134 Warszawa ul. 1 Sierpnia 21

Ogłoszenie nr 154002 / 15.07.2025

Kierownik Wydziału

w Wydziale Administracyjnym

#administracja publiczna #statystyka publiczna #zamówienia publiczne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. 1 Sierpnia 21, 02-134 Warszawa	4 sierpnia 2025 r.	około 10700,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracami komórki organizacyjnej związanymi z realizacją zamówień publicznych oraz obsługą administracyjno-techniczną i obsługą logistyczną Urzędu (dot. gospodarki magazynowej, napraw i konserwacji infrastruktury technicznej i sprzętu biurowego, ochrony fizycznej oraz przeciwpożarowej siedziby i oddziałów Urzędu, ewidencji majątku będącego w dyspozycji Urzędu, obsługi kancelaryjnej i transportowej).
- Administruje mieniem ruchomym i nieruchomym pozostającym w dyspozycji Urzędu.
- Inicjuje i podejmuje nowe prace Wydziału, w celu wdrożenia nowych rozwiązań usprawniających realizację zadań.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 5 lat w obszarze nabywania towarów, usług lub robót budowlanych lub w obszarze zamówień publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość organizacji i funkcjonowania służb statystyki publicznej
- Znajomość funkcjonowania administracji publicznej
- Wiedza z zakresu zamówień publicznych, finansów publicznych i podstaw prawa budowlanego
- Kompetencje z zakresu zarządzania ludźmi: delegowanie i kontrola, motywowanie i informacja informacja zwrotna, radzenie sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych, umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność
- Kompetencje behawioralne: umiejętność organizacji pracy i zorientowanie na osiąganie celów, umiejętność współpracy

oraz efektywnej komunikacji interpersonalnej i pisemnej, zdolność analitycznego myślenia

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie wyższe z dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych
- Doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołem pracowniczym lub projektowym; 3 lata w obszarze obsługi administracyjno-technicznej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Ciekawe zadania i dobrą atmosferę w miejscu pracy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość wykupienia polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
  W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca biurowa
- Użytkowanie sprzętu biurowego
- Praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie
- Zagrożenie korupcją
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- Deklaracja dostępności: https://warszawa.stat.gov.pl/deklaracja-dostepności/

Dodatkowe informacje

- CV, list motywacyjny i oświadczenia podpisz odręcznie.
- Oświadczenia opatrz aktualną datą. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Urzędu: https://bip.stat.gov.pl/urzad-statystyczny-w-warszawie/oferty-pracy/
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa szkolnego, dyplomu lub zaświadczenia ze szkoły o jej ukończeniu.
- Dokumentem potwierdzającym doświadczenie zawodowe jest kopia świadectwa pracy, zaświadczenie lub inne dokumenty, z których wynika zakres zadań i czas ich realizacji (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy, itp.). Dodatkowo opisz w CV swoje doświadczenie zawodowe określając daty początkowe i końcowe oraz wykonywane czynności.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie.
- Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- W Urzędzie Statystycznym w Warszawie obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych wynikające z ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów, które dostępne są pod adresem: https://bip.stat.gov.pl/urzad-statystyczny-w-warszawie/zgloszenia-naruszen/

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna ofert
- Test wiedzy i zadania badające kompetencje
- Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 4 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154002**" na adres: **Urząd Statystyczny w Warszawie**
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. 1 Sierpnia 21
02-134 Warszawa
z dopiskiem: 27/2025

Kandydaci mogą składać dokumenty aplikacyjne:
- **osobiście - w kancelarii Urzędu Statystycznego w Warszawie w godzinach pracy Urzędu 7:30-15:30 w zamkniętych kopertach**
- **za pośrednictwem operatora pocztowego - przesyłając na adres Urzędu**

Polecamy aplikowanie poprzez:
- **Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP 08q0ndj1is)**
- **Usługę e-doręczenia na adres elektroniczny AE:PL-58934-20385-BBESF-35**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w razie pytań i wątpliwości**
Ewa Janusz +48 452 045 169
lub mailowego na adres: **e.janusz@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.08.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dostępna pod adresem: https://warszawa.stat.gov.pl/informacje-o-urzedzie/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych/