



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

podinspektor ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego

w Wydziale Wsparcia i Rozwoju Technicznego

Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Termin składania dokumentów: 1 grudnia 2022 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem systemów informatycznych, telekomunikacyjnych oraz radiokomunikacyjnych, niezbędnych do realizacji zadań Biura,
- nadzór nad jednostką organizacyjną Miasta - Zakładem Obsługi Systemu Monitoringu.

Charakterystyka pracy:

- monitorowanie ciągłości działania, utrzymywanie w sprawności, dbałość o właściwą eksploatację i obsługę systemów i sieci łączności, w tym systemu monitoringu wizyjnego oraz podejmowanie działań w kierunku ich rozwoju,
- przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, dokonywanie zakupów towarów i usług,
- przygotowywanie dokumentów dotyczących organizacji i funkcjonowania systemów łączności oraz systemu monitoringu wizyjnego,
- realizacja czynności związanych z nadzorem nad jednostką organizacyjną Miasta - Zakładem Obsługi Systemu Monitoringu,
- analiza informacji dotyczących funkcjonowania systemów oraz sporządzanie sprawozdań, raportów i opracowań,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. aktów prawnych: ustawa o zarządzaniu kryzysowym, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o samorządzie gminnym i powiatowym, ustawa o stanie klęski żywiołowej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu przy ul. Młynarskiej 43/45 II piętro. Budynek wyposażony w windę dostosowaną dla osób z niepełnosprawnościami, z możliwością przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami (z wyłączeniem strychu). Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne oraz toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i wyjściami służbowymi.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- 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,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, samodzielność, komunikacja, współpraca, dążenie do rezultatów, 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,
- 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

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.