

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

inspektor ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego

w Wydziale Bezpieczeństwa Publicznego

Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 21 lutego 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego, współpraca z instytucjami i podmiotami w zakresie realizacji programów poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ocena efektywności i skuteczności podejmowanych działań,
- opiniowanie wniosków oraz przygotowanie porozumień w sprawie przekazywania Policji środków finansowych z budżetu m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- opracowywanie informacji statystyczno-analitycznych, opinii, prezentacji multimedialnych oraz zestawień dotyczących bezpieczeństwa na obszarze m.st. Warszawy,
- analiza skali i rodzaju zagrożeń oraz analiza danych, w tym z wykorzystaniem Excela, tworzenie zestawień, informacji zarządczych, raportów i prezentacji,
- rekomendowanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie zastosowań danych,
- współdziałanie z Komendą Stołeczną Policji oraz innymi podmiotami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi oraz zewnętrznymi ośrodkami analitycznymi w zakresie pozyskiwania i analizy danych,
- opracowywanie, redagowanie i publikowanie treści oraz materiałów informacyjno-edukacyjnych nt. bezpieczeństwa publicznego,
- redagowanie materiałów w serwisie „Bezpieczeństwo” na stronie internetowej Urzędu m.st. Warszawy,

- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o samorządzie powiatowym,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa o Policji,
 - ustawa o strażach gminnych,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Młynarska 43/45 piętro 1. 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: przy komputerze, obsługa urzędzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta oraz wyjścia służbowe. Możliwość pracy w innych lokalizacjach urzędu.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- 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 obsługi komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3 lata stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego związanego z ochroną ludności, zarządzaniem kryzysowym, bezpieczeństwem publicznym, sprawami obronnymi, administracją publiczną, finansami, obsługą prawną,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w dziedzinie: administracji, bezpieczeństwa, bezpieczeństwa publicznego.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.²

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,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- 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,

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).