Nr sprawy: SM.WK.110.44.2026

Straż Miejska m.st. Warszawy

[z siedzibą główną ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa]

zaprasza do składania ofert na stanowisko:

Specjalista ds. Administracyjno-Kancelaryjnych w Wydziale Logistyki (k/m)

Zadania:

Zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału Logistyki, współpraca w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Straży Miejskiej m.st. Warszawy oraz jednostkami zewnętrznymi, w tym:

- przyjmowanie korespondencji wpływającej, ewidencjonowanie jej w pomocach kancelaryjnych i przekazywanie do dekretacji
- prowadzenie dziennika korespondencji i rejestrów
- obsługa interesantów
- przygotowywanie projektów pism i dokumentacji
- wsparcie w czynnościach związanych z ewidencją i rozliczaniem czasu pracy
- przygotowywanie i przekazywanie teczek akt spraw ostatecznie zakończonych do archiwum zakładowego lub do zniszczenia.

Wymagania niezbędne:

- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie administracji i organizacji
- minimum 4 lata stażu pracy
- wykształcenie minimum średnie lub średnie branżowe
- wiedza na temat zasad wykonywania czynności kancelaryjnych i archiwizacji dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami (m.in. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej)
- umiejętność obsługi programu MS Excel w zakresie pracy z tabelami – w tym edycja i porządkowanie danych
- 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)
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe na kierunku Administracja
- co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie administracji i organizacji
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Niezbędne dokumenty:

- **CV** zawierające imię i nazwisko, dane kontaktowe, datę urodzenia, informację o miejscu zamieszkania (miejscowości), a także posiadanym wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (w zakresie wymaganym w niniejszym ogłoszeniu)
- **kopia dokumentu potwierdzającego niezbędne wykształcenie**
- **kopia/e dokumentu/ów potwierdzającego/ych staż pracy** (świadectwo pracy / świadectwo służby / zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy)
- **podpisane oświadczenia** (podpisane własnoręcznie lub „klawiaturowo") o treści:
  1. „Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w treści ogłoszenia o naborze."
  2. „Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, posiadam nieposzlakowaną opinię i obywatelstwo …….. (wypisać jakie)".

Sposób aplikacji:

Dokumenty przyjmujemy do dnia 13.11.2026 r. do godz. 13:00:

- drogą e-mailową na adres: rekrutacja@strazmiejska.waw.pl – w tytule należy zamieścić informację: ,,oferta pracy – 972" (łączna waga załączników e-maila nie może przekraczać 20 MB)
- poprzez e-Doręczenia na adres: AE: PL-94731-71855-SBGGH-20 – w tytule należy zamieścić informację: ,,oferta pracy – 972"
- pocztą na adres: Straż Miejska m.st. Warszawy, Wydział Kadr i Płac, ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa, z dopiskiem: ,,oferta pracy – 972" (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego).

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek za wieloletnią pracę (5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego dotychczas stażu pracy)
- comiesięczną premię po przepracowaniu 3 miesięcy (wysokość premii jest ustalana na podstawie oceny pracy)
- „13 pensję", nagrody jubileuszowe
- możliwość dofinansowania nauki na studiach, świadczenia socjalne (np. dofinansowanie do wypoczynku), wsparcie psychologiczne, preferencyjne ubezpieczenie grupowe i pakiet opieki medycznej z możliwością objęcia rodziny/partnera, bezpłatne zajęcia sportowe, dofinansowanie do kart sportowych, zniżki na wydarzenia kulturalne, możliwość dołączenia do programu „zniżka 35% na przejazdy Kolejami Mazowieckimi".

Warunki pracy:

Naturalne i sztuczne oświetlenie; praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy; ergonomiczne stanowisko pracy; obsługa urządzeń wielofunkcyjnych i niszczarki; praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo; możliwość przemieszczania się pomiędzy budynkami nieprzystosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

Uwaga:

- Jedynie kandydaci, którzy złożyli kompletne oferty, zawierające wszystkie oczekiwane dokumenty i informacje zostaną zaproszeni do udziału w kolejnych etapach rekrutacji.
- Wszystkie dokumenty wchodzące w skład aplikacji powinny być w języku polskim lub zawierać tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza zawodowego. W toku rekrutacji, kandydaci mogą być zobowiązani do: przedstawienia oryginalnych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i aktualnego ,,Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego (w zakresie: kartoteka karna).

- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Straży Miejskiej m.st. Warszawy wynosi mniej niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Ewentualne pytania proszę kierować:
  na adres e-mail: rekrutacja@strazmiejska.waw.pl lub telefonicznie: 22 598 60 11, 22 598 68 56.
- Informacje o Straży Miejskiej m.st. Warszawy: strona główna Straży Miejskiej m.st. Warszawy; Biuletyn Informacji Publicznej Straży Miejskiej m.st. Warszawy.

Klauzula informacyjna (praca w charakterze pracownika administracyjnego)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) – dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Straż Miejska m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie (01-170) przy ul. Młynarskiej 43/45 - reprezentowana przez Komendanta Straży Miejskiej m.st. Warszawy.
   Z Administratorem możecie się Państwo skontaktować w następujący sposób:
   1) listownie, kierując korespondencję na adres: ul. Młynarska 43/45, 01-170 Warszawa, adres dla e-Doręczeń: AE:PL-94731-71855-SBGGH-20;
   2) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, na adres: /smwarszawa/skrytka;
   3) za pośrednictwem poczty elektronicznej komenda@strazmiejska.waw.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować poprzez email iod@strazmiejska.waw.pl lub pisząc na adres Administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Przesłanka legalizująca przetwarzanie — art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.
   Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Przesłanka legalizująca przetwarzanie — art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. W przypadku informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, podanie danych jest konieczne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie uniemożliwi udział w rekrutacji. Podanie innych danych niż wymagane nie ma wpływu na proces rekrutacji.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. W sytuacji przekazywania do Straży Miejskiej m.st. Warszawy pism i innych dokumentów za pośrednictwem serwisu ePUAP odbiorcą Państwa danych będzie Minister Cyfryzacji. Ponadto dane mogą być udostępnione Poczcie Polskiej S.A., będącej publicznym dostawcą e-Doręczeń.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Ponadto Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań, w tym obrony roszczeń.
7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Panu/i prawo do żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu ich przetwarzania, jednak przysługuje w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne podstawy prawne. W przypadku uznania,

iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym procesem rekrutacji na powyższe stanowisko informujemy Pana/Panią, że w Straży Miejskiej m. st. Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych. Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem wskazanym powyżej poprzez formularz dostępny na stronie https://app.sygnanet.pl/strazmiejska/pl. Więcej informacji o sygnalistach: https://pomocdlasygnalisty.pl/.