# 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. promocji i marketingu**

**w Wydziale Projektów Miejskich**

**Biura Marketingu Miasta**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 24 października 2025 r.

## Zakres zadań:

### Główne odpowiedzialności:

* organizowanie i koordynowanie imprez miejskich,
* opracowywanie procedur przetargowych i realizowanie umów na wykonanie prac zleconych wykonawcom zewnętrznym,
* sporządzanie projektów porozumień, umów i zamówień w ramach organizacji i promocji imprez,
* monitorowanie i analiza bieżących wydarzeń i informacji dotyczących miasta oraz kreowanie wizerunku miasta.

### Charakterystyka pracy:

* + planowanie i realizacja wydarzeń promocyjno-informacyjnych,
  + zbieranie ofert, negocjowanie umów, w tym z zakresu uczestnictwa podwykonawców, partnerów, patronów medialnych,
* musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  + ustawa o Bezpieczeństwie Imprez Masowych,
  + ustawa Prawo zamówień publicznych.

## Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Senatorska 36, piętro 2. Budynek wyposażony w platformę dla osób z niepełnosprawnościami oraz windę. Drzwi do pomieszczeń pracy o szerokości 80 cm. Toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze i piętrze 4.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługą klienta, przemieszczanie się wewnątrz i na zewnątrz budynku. Istnieje możliwość wystąpienia pracy w soboty, niedziele i święta narodowe.

## 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 lub innego państwa, które dopuszcza ustawa[[1]](#footnote-2),
* 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 komputera[[2]](#footnote-3), w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
* wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
* powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: realizacja projektów promocyjnych, organizacja wystąpień na targach i konferencjach, zbieranie, analizowanie i tworzenie materiałów promocyjnych, planowanie i koordynacja wystąpień na targach i konferencjach,
* komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,
* kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; sumienność; komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

## Dodatkowe wymagania:

* wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: marketing, zarządzanie, administracja samorządowa lub publiczna, public relations.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.[[3]](#footnote-4)

## 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 zatrudnieniu[[4]](#footnote-5),
* oświadczenie o:
  + posiadanym obywatelstwie,
  + 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)](https://erekrutacje-bip.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, 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://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php).

1. Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. [↑](#footnote-ref-2)
2. Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg. [↑](#footnote-ref-3)
3. W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. [↑](#footnote-ref-4)
4. O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. [↑](#footnote-ref-5)