



Urząd Pracy
miasta stołecznego
Warszawy



Warszawa

Warszawa, dnia 16.05.2025r.

Nr ref. 18/2025

Urząd Pracy m.st. Warszawy ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi – Starszy Konserwator - 1 etat w Dziale Administracyjno - Organizacyjnym

Główne obowiązki:

- obsługa administracyjno - porządkowa budynków Urzędu Pracy m.st. Warszawy,
- wykonywanie drobnych prac naprawczych i remontowych w Urzędzie m.st. Warszawy,
- eksploatacja samochodu do celów służbowych,
- przewóz dokumentów i osób,
- zabezpieczenie pracowników w środki techniczno-biurowe.

Wykształcenie niezbędne:

- minimum zasadnicze zawodowe.

Wymagania konieczne:

- czynne prawo jazdy kat. B,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość środowiska Windows.

Wymagania pożądane:

- pożądane wykształcenie średnie,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- umiejętności techniczne,
- komunikatywność, zaangażowanie i pozytywne nastawienie,
- dyspozycyjność i rzetelność,
- samodzielność i odpowiedzialność,
- wysoka kultura osobista i umiejętność utrzymywania dobrych relacji ze współpracownikami,
- umiejętność dobrej organizacji pracy w ramach stanowiska,
- posiadanie uprawnień SEP do 1kV.



Jeden numer - wiele spraw: 22 391 13 00
ul. Grochowska 171B, 04-111 Warszawa, tel. 22 391 13 01, e-mail: grochowska@upwarszawa.pl
ul. Marcina Kasprzaka 18/20, 01-211 Warszawa, tel. 22 391 14 01, e-mail: kasprzaka@upwarszawa.pl
ul. Młynarska 37A, 01-175 Warszawa, tel. 22 391 15 01, e-mail: mlynarska@upwarszawa.pl
sekretariat@up.warszawa.pl, warszawa.praca.gov.pl, Zielona Linia: 19524

Co oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce samorządowej z długoletnimi tradycjami w oparciu o umowę o pracę,
- wynagrodzenie składające się z:
 - wynagrodzenia zasadniczego,
 - dodatku za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
 - dodatku motywacyjnego uzależnionego od wyników pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- dofinansowanie do wypoczynku pracownika,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca wykonywana w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w lokalizacji :

1. ul. Marcina Kasprzaka 18/20 – wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnością.
2. ul. Młynarska 37A -wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnością.
3. ul. Grochowska 171B – budynek w ograniczonym stopniu dostosowany do potrzeb pracowników z niepełnosprawnością - posiada windy i podjazd dla niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne o odpowiedniej szerokości umożliwiające poruszanie się wózkem inwalidzkim co zapewnia dostęp do większości pomieszczeń na wszystkich kondygnacjach. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie dla osób niepełnosprawnych. Na schodach zamontowane są poręcze. Brak toalety dostosowanej do osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy:

Stanowisko związane z prowadzeniem samochodu, wykonywaniem drobnych prac technicznych związanych z eksploatacją pomieszczeń, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza jego terenem, obsługą urządzeń biurowych. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo słyszącym i niesłyszącym.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy

lub aktualne zaświadczenie zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (oświadczenie do pobrania ze strony <https://up-warszawa.bip.gov.pl> w zakładce nabór na wolne stanowisko urzędnicze),
- podpisana klauzula: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji* oraz klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (klauzula do pobrania ze strony <https://up-warszawa.bip.gov.pl> w zakładce nabór na wolne stanowisko urzędnicze). Oferty nie zawierające klauzuli nie będą rozpatrywane.

W Urzędzie Pracy m.st. Warszawy obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa, podejmowaniu działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) – link do procedury: <https://up-warszawa.bip.gov.pl/fobjects/download/1803283/zalacznik-nr-1-do-zarzadzenia-nr-27-sygnalista-docx.html>

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Aplikacje niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nr ref. 18/2025 stanowisko: „STARSZY KONSERWATOR” w terminie do dnia 30/05/2025 r. do godz. 15:00 w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy, przy ul. Młynarskiej 37A, 01-175 Warszawa, stanowisko kancelaryjne (parter po lewej stronie od wejścia) lub listownie na adres Urzędu (decyduje data wpłynięcia dokumentów do Urzędu).

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.