

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **podinspektor ds. analizy danych**

### **w Wydziale Polityki Klimatycznej**

### **Biura Ochrony Powietrza i Polityki Klimatycznej**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 7 maja 2025 r.

### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- praca z relacyjnymi bazami danych, budowa modeli danych, tworzenie baz danych,
- współpraca z komórkami wewnętrznymi i podmiotami zewnętrznymi w obszarze wykorzystania danych, współorganizacja szkoleń wewnętrznych w zakresie wykorzystania narzędzi analitycznych.

Charakterystyka pracy:

- realizacja zadań z zakresu monitoringu i ewaluacji dokumentów strategicznych i uszczegółwiających je dokumentów operacyjnych,
- analiza danych środowiskowych na potrzeby działań m.st. Warszawy dotyczących ochrony powietrza, środowiska i eliminowania przyczyn zmiany klimatu oraz adaptacji do jej skutków,
- koordynacja i monitorowanie projektów miejskich, krajowych i międzynarodowych związanych z ochroną klimatu,
- opiniowanie projektów, programów, polityk, strategii i innych dokumentów przygotowywanych w m.st. Warszawy pod kątem zrównoważonego rozwoju, ograniczania emisji gazów cieplarnianych i adaptacji do zmiany klimatu,
- udział w inicjatywach i projektach miejskich, krajowych oraz międzynarodowych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - znajomość narzędzi do analizy danych (np. klasy BI),
  - ustawa Prawo ochrony środowiska,
  - ustawa o wspieraniu termomodernizacji i remontów,
  - regulamin organizacyjny Urzędu miasta stołecznego Warszawy.

## **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: pl. Bankowy 2, piętro 21. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz w system kontroli dostępu. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta zewnętrznego. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz w terenie.

## **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<sup>1</sup>,
- 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<sup>2</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum roczny staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w dziedzinie zarządzania bazami danych, analizy danych, wielkich zbiorów danych (big data), wykorzystania narzędzi analizy danych (np. klasy BI),
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, otwartość na zmiany, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

---

<sup>1</sup> Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

## **Dodatkowe wymagania:**

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zarządzania bazami danych, analizy danych, wielkich zbiorów danych (big data), wykorzystania narzędzi analizy danych (np. klasy BI).

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>3</sup>

## **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<sup>4</sup>,
- 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 \(um.warszawa.pl\)](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, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

## **Dodatkowe informacje**

---

<sup>3</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>4</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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 \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).