

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

starszy inspektor ds. geomatyki

w Wydziale Infrastruktury Informacji Przestrzennej

Biura Geodezji i Katastru

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 26 maja 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- budowa i rozwój Infrastruktury Informacji Przestrzennej, realizacja budowy Centralnej Bazy Danych Przestrzennych m.st. Warszawy. Udział w projektach związanych z tworzeniem lub rozbudową Systemów Informacji Przestrzennej,
- realizacja zadań w zakresie opracowywania projektów umów niezbędnych do przeprowadzania postępowań przetargowych i o zamówienia publiczne, prawidłowego przebiegu zlecanych prac, odbiór wykonania.

Charakterystyka pracy:

- administracja systemami informacji przestrzennej,
- pozyskiwanie, migracja, analiza oraz integracja danych przestrzennych,
- prowadzenie prac projektowych, w tym udział w realizacji zamówień publicznych, w szczególności udział w opracowywaniu warunków technicznych, opisu przedmiotu zamówienia, a także w weryfikacji jakościowej produktów,
- pozyskiwanie i aktualizacja metadanych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej,
 - ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne z rozporządzeniami wykonawczymi,
 - ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
 - znajomość zagadnień analiz danych przestrzennych (wektorowych, rastrowych),
 - znajomość oprogramowania GIS: ArcGIS Desktop/ ArcGIS Pro, QGIS,
 - znajomość języka SQL.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Sandomierska 12. Wejście do budynku jest z poziomu terenu. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Budynek zaopatrzony jest w ruchomy podest dla osób poruszających się na wózku. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Pomieszczenie biurowe w którym będzie wykonywana praca mieści się na pierwszym piętrze. Do pomieszczenia biurowego można dostać się za pomocą schodów oraz windy. Toaleta dostosowana do osób poruszających się na wózku znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym, przemieszczanie się wewnątrz budynku.

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 ustawa¹,
- 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 komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie geodezji, kartografii, informatyki, przetwarzania danych przestrzennych, gospodarki przestrzennej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

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

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

- powyżej 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie Systemów Informacji Przestrzennej.

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

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 zatrudnieniu⁴,
- 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

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

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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

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