

## **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. nieruchomości**

#### **Dział 1**

#### **w Wydziale III**

#### **Biura Mienia Miasta i Skarbu Państwa**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 5 marca 2025 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- nabywanie praw do nieruchomości na rzecz m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw nabywania bądź zamiany praw do nieruchomości na rzecz m.st. Warszawy,
- wykonywanie prawa pierwokupu,
- prowadzenie spraw dotyczących zniesienia współwłasności nieruchomości,
- współpraca z inwestorami zastępczymi inwestycji ogólnomiejskich w zakresie pozyskiwania praw do nieruchomości,
- wnioskowanie i udział w postępowaniach administracyjnych w sprawie ustalenia odszkodowania za nieruchomości,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
  - ustawa Kodeks cywilny,
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
  - ustawa o samorządzie gminnym.

#### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: ul. Chałubińskiego 8, na antresoli, w pokoju kilkuosobowym. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Drzwi wejściowe obrotowe otwierają się automatycznie. Szerokość

korytarzy oraz windy dostępne są dla osób z niepełnosprawnościami. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Na każdym piętrze znajdują się toalety dostosowane dla osób z niepełnosprawnością.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych oraz wyjścia służbowe.

### **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,
- 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>1</sup>, 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 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie gospodarowania nieruchomościami, obsługi prawnej, administracji publicznej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

### **Dodatkowe wymagania:**

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu geodezji, administracji, gospodarki przestrzennej lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

<sup>2</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## **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>3</sup>,
- oświadczenie o:
  - posiadaniem obywatelstwa,
  - 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.

**[!]** Odnaczenie 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.

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

---

<sup>3</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.