



Prezydent miasta stołecznego Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

**Główny Specjalista ds. nieruchomości
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
dla Dzielnicy Białołęka m. st. Warszawy**

Termin składania dokumentów: 15.11.2018 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Regulacje praw do nieruchomości na rzecz ich posiadaczy bez tytułu prawnego (w tym spółdzielnie mieszkaniowe i inne osoby prawne i fizyczne),
- Sprzedaż nieruchomości, oddawanie w użytkowanie wieczyste (w trybie przetargowym i bezprzetargowym).

Charakterystyka pracy:

- Regulacja na rzecz posiadaczy nieruchomości m.st. Warszawy,
- Nadzór nad wykonywaniem prawa użytkowania wieczystego ustanowionego na nieruchomościach m.st. Warszawy,
- Przygotowanie do zbycia nieruchomości m.st. Warszawy,
- Znoszenie współwłasności nieruchomości,
- Prowadzenie spraw z zakresu scaleń i podziałów nieruchomości na podstawie art. 101-108 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy wykonawcze,
 - ustawa z dnia 23.04.1964r. kodeks cywilny,
 - ustawa z dnia 14.06.1960r kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 15.03.2002r. o ustroju m.st. Warszawy,
 - ustawa z dnia 6.07.1982r. o księgach wieczystych i hipotece,
 - ustawa z dnia 23.03.2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Przy budynku znajduje się podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku znajduje się winda umożliwiająca wjazd wózkiem inwalidzkim. Winda dojeżdża do kondygnacji, na której będzie wykonywana praca. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych, umożliwiająca poruszanie się wózkiem inwalidzkim znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane z: obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, praca związana z wyjazdami w teren, przeprowadzanie rozmów telefonicznych. Praca związana jest również z kontaktami z instytucjami zewnętrznymi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- 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 sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną
- wykształcenie wyższe II stopnia, profilowe w zakresie: prawo, geodezja, zarządzanie nieruchomościami,
- doświadczenie zawodowe przynajmniej 5 lat w dziedzinie gospodarki nieruchomościami, lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego oraz 2 lata doświadczenia w zakresie zarządzania ludźmi,
- minimum 4 lata stażu pracy,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, dążenie do rezultatów, sumienność.

Wymagania dodatkowe:

(brak)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy; wymagany minimum 4 –letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- oznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem:
<https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 7) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.