



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

**podinspektor ds. nieruchomości
w Wydziale Nieruchomości dla Dzielnicy Mokotów**

Termin składania dokumentów: 19.11.2018 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Sprawy opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu.
- Obsługa interesanta.

Charakterystyka pracy:

- Bieżące prowadzenie rejestracji zmian w aplikacji obsługującej opłaty roczne z tytułu użytkowania wieczystego w oprogramowaniu Szogun.
- Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć wniosków o udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu użytkowania wieczystego oraz wniosków o wyznaczenie innego terminu płatności tej opłaty.
- Podejmowanie czynności mających na celu przygotowywanie wypowiedzeń wysokości opłat rocznych oraz zmiany stawki procentowej tych opłat.
- Przygotowywanie dokumentów dla radców prawnych prowadzących sprawy opłat przed organami administracji i sądami cywilnymi.
- Inne obowiązki oraz zadania powierzone przez przełożonego, nie ujęte w powyższym zakresie, a wynikające ze specyfiki pracy.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz następujących aktów prawnych: Ustawa o gospodarce nieruchomościami, Kodeks cywilny i kodeks postępowania cywilnego, Ustawa o księgach wieczystych i hipotece, Ustawa o samorządzie terytorialnym, Ustawa o własności lokali, Ustawa o ustroju m.st. Warszawy, przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście na parter budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Pozostała część budynku uniemożliwia przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim między kondygnacjami. Toaleta dla osób niepełnosprawnych zlokalizowana na parterze.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczeniem się wewnątrz budynku i w terenie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

Wymagania niezbędne:

- 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 sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu geodezji lub zarządzania z zakresu gospodarowania nieruchomościami
- doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku z zakresu gospodarowania nieruchomościami, obsługi prawnej, administracji publicznej
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, dążenie do rezultatów, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, komunikatywność

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego

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 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),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu 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.