



Prezydent miasta stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na 4 wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy

pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

**Podinspektor ds. nieruchomości
w Wydziale Ochrony Mienia Biura Mienia Miasta i Skarbu Państwa**

Termin składania dokumentów: 22.01.2018

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, dla których organem reprezentującym właściciela jest Prezydent m.st. Warszawy,
- przeciwdziałanie zasiedzeniom nieruchomości Skarbu Państwa,
- prowadzenie spraw o wydanie nieruchomości zajętych bez tytułu prawnego,
- naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości

Charakterystyka pracy:

- dbanie o kompletność danych elektronicznej ewidencji zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i m.st. Warszawy oraz koordynacja prowadzonych w dzielnicach i jednostkach organizacyjnych m.st. Warszawy zadań, związanych z prowadzeniem ewidencji zasobu.
- kontrola stanu władania gruntami Skarbu Państwa i m.st. Warszawy,
- merytoryczna obsługa postępowań sądowych o wydanie nieruchomości oraz przeciwdziałanie zasiedzeniu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa
- merytoryczna obsługa postępowań sądowych z wniosku osób fizycznych i prawnych o zasiedzenie nieruchomości, stanowiących własność Skarbu Państwa.
- naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości Skarbu Państwa oraz wszczynanie postępowań sądowych mających na celu ich egzekwowanie, a także merytoryczna obsługa tych spraw,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o gospodarce nieruchomościami, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, o ustroju miasta stołecznego Warszawy, Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich. Ograniczone możliwości samodzielnego przemieszczania wózkami inwalidzkimi w budynku. Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

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 min I stopnia
- doświadczenie zawodowe powyżej pół roku w zakresie gospodarowania nieruchomościami, obsługi prawnej lub administracji publicznej
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe min. I stopnia o kierunku geodezja, administracja, zarządzanie z zakresu gospodarki nieruchomościami lub jednolite studia magisterskie o kierunku prawo

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 dyplomu ukończenia studiów wyższych min. I stopnia
- 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 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadaniu obywatelstwa; 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.