

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. zasobów lokalowych

w Wydziale Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Śródmieście

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 24 sierpnia 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie spraw w zakresie dysponowania gminnym zasobem lokalowym,
- przygotowywanie zestawień, aktów prawnych, bazy danych, korespondencji, rejestrów i ewidencji, podsumowań, analiz, raportów i sprawozdań oraz ich zatwierdzanie,
- przygotowywanie projektów uchwał, statystyk, analiza potrzeb i zasadności wniosków, rozpatrywanie skarg, wystąpień mieszkańców oraz interwencji posłów, radnych, Rzecznika Praw Obywatelskich i instytucji państwowych.

Charakterystyka pracy:

- podejmowanie czynności zapewniających wykorzystywanie zasobu wolnych lokali, w szczególności typowanie wolnych lokali do ich konkretnego wykorzystania oraz podejmowanie czynności służących skróceniu czasu od zwolnienia lokalu do jego zagospodarowania,
- realizacja wyroków sądowych orzekających eksmisję i przyznających prawo do najmu socjalnego lokalu,
- podejmowanie czynności związanych z realizacją rejestru gospodarstw domowych oczekujących na pomoc mieszkaniową poprzez dobór lokali, ich wskazywanie i przygotowywanie informacji o skierowaniu do zawarcia przez właściwą jednostkę organizacyjną m.st. Warszawy umów najmu lokali, w tym lokali mieszkalnych przekazanych do dyspozycji dzielnicy z obszaru innych dzielnic m.st. Warszawy,
- pozyskiwanie informacji o etapach toczących się postępowań administracyjnych lub sądowych z wniosków dawnych właścicieli nieruchomości hipotecznych, celem ustalenia możliwości dysponowania (poprzez najem) wolnymi lokalami mieszkalnymi oraz prowadzenie bazy o stanie prawnym nieruchomości,
- udział w nadzorze nad Zakładem Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Śródmieście w zakresie spraw lokalowych oraz tymczasowych pomieszczeń,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:

- ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- uchwała nr XXIII/669/2019 Rady m.st. Warszawy z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta stołecznego Warszawy
- przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Nowogrodzka 43, parter. Wejście do budynku wyposażone w podjazd dla wózków. Budynek wyposażony w windę o wymiarach 100 cm x 135 cm i szerokości drzwi 90 cm. Winda zapewnia dostęp do drugiego piętra. Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze budynku. Drzwi do pomieszczeń oznakowane tabliczkami w systemie brajla oraz NFC.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i praca w terenie.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

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,

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 4-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze gospodarowania i zarządzania nieruchomościami lub przynajmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w ww. obszarze oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, samodzielność.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja, zarządzanie nieruchomościami, gospodarka nieruchomościami, gospodarka przestrzenna, geodezja lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

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.

[!] 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://Warszawa.e-rekrutacje.um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system

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.

e-Rekrutację możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, Pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 14 oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:

srodmiescie.wkd@um.warszawa.pl.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:

[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](#).