

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. nieruchomości

w Wydziale Zarządzania Nieruchomościami dla Dzielnicy Śródmieście

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 7 sierpnia 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie spraw opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu,
- prowadzenie spraw o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego we własność,
- przygotowywanie zestawień, analiz, podsumowań, raportów, sprawozdań i rejestrów.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw dotyczących naliczania opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntu oraz opłat związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności gruntu,
- prowadzenie spraw w zakresie zmiany stawki procentowej oraz dokonywania aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu,
- bieżące aktualizowanie bazy danych użytkowników wieczystych oraz płatników opłat przekształceniowych,
- weryfikacja wniosków przedsiębiorców w kontekście konieczności zastosowania przepisów o pomocy publicznej,
- weryfikacja wpisów w operatach ewidencji gruntów i budynków oraz księgach wieczystych, badanie stanu prawnego nieruchomości, weryfikacja operatów szacunkowych w zakresie uznania ich jako dowodów w postępowaniu,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks Cywilny,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów,
 - ustawa o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,

- dekret z 26 października 1945 r. o własności i użytkowaniu gruntów na obszarze m.st. Warszawy,
- ustawa o księgach wieczystych i hipotece.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Nowogrodzka 43, piętro 3. 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 (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 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 lata stażu pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w zakresie gospodarowania nieruchomościami lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. zakresie oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,

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.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, samodzielność, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w dziedzinie geodezji, administracji, zarządzania w zakresie gospodarki nieruchomościami, gospodarki przestrzennej 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.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

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.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złoż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibie 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 \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).