

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

inspektor ds. nieruchomości

w Wydziale V

Biura Mienia Miasta i Skarbu Państwa

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 23 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- sprzedaż nieruchomości w trybie bezprzetargowym,
- najem, dzierżawa i użyczenie nieruchomości m.st. Warszawy,
- udostępnianie oraz obciążenie ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży nieruchomości w trybie bezprzetargowym,
- rozpatrywanie wniosków o najem, dzierżawę i użyczenie nieruchomości m.st. Warszawy na okres powyżej 3 lat,
- rozpatrywanie wniosków o udostępnienie oraz obciążenie ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości m.st. Warszawy,
- przygotowywanie projektów korespondencji, protokołów, uchwał i zarządzeń,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawa Kodeks cywilny,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o samorządzie gminnym.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Chałubińskiego 8, piętro 1 (antresola). Do pomieszczenia pracy można się dostać schodami lub windą. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Drzwi wejściowe obrotowe otwierają się automatycznie. Budynek wyposażony jest w system kontroli

dostępu. Szerokość korytarzy oraz windy dostępne są dla osób z niepełnosprawnościami. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Toalety dostosowane dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na 1 piętrze budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędów biurowych, obsługa klienta zewnętrznego oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i 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,
- 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 komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: gospodarowanie nieruchomościami, obsługa prawna, administracja publiczna,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

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

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.²

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 zatrudnieniu³,
- 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 e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach 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

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: nabory@um.warszawa.pl

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

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).