

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **specjalista ds. zasobów lokalowych**

#### **w Wydziale Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Wawer**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 20 lipca 2026 r.

#### **Zakres zadań**

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie spraw w zakresie: dysponowania gminnym zasobem lokalowym,
- organizacja i uczestnictwo w wizjach lokalowych osób wnioskujących o najem lokalu, analiza potrzeb i zasadności wniosków,
- przygotowanie zestawień, korespondencji, rejestrów i ewidencji, podsumowań, analiz, raportów i sprawozdań.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw dotyczących podnajmu i bezpłatnego użytkowania lokali,
- prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków o pomoc mieszkaniową, w tym o zamianę i regulację tytułów prawnych do lokali,
- przygotowywanie spraw do przedłożenia Komisji Mieszkaniowej do zaopiniowania oraz przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Dzielnicy w zakresie prowadzonych spraw,
- współpraca przy prowadzeniu rejestru gospodarstw domowych oczekujących na pomoc mieszkaniową,
- współpraca przy prowadzeniu spraw związanych z realizacją wyroków nakazujących opróżnianie lokali,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - ustawa o własności lokali,
  - ustawa Kodeks cywilny,
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

## **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: ul. Żegańska 1, 4 piętro. Wejście do budynku wyposażone w podjazd dla wózków, drzwi wejściowe otwierają się automatycznie. Budynek wyposażony jest w windę. Szerokość wejścia, korytarzy oraz windy dostosowana jest dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Drzwi do pomieszczeń pracy oznaczone są systemem braille'a. Budynek posiada system kontroli dostępu. Toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, obsługa klienta, rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz poza nim.

## **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 ustawa<sup>1</sup>,
- 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 komputera<sup>2</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia albo wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

## **Dodatkowe wymagania:**

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja, zarządzanie nieruchomościami, gospodarka nieruchomościami,

---

<sup>1</sup> Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- gospodarka przestrzenna, geodezja, psychologia, socjologia, polityka społeczna, finanse i rachunkowość, ekonomia lub jednolite magisterskie na kierunku prawo,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w obszarze gospodarowania i zarządzania nieruchomościami.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>3</sup>

### **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 zatrudnieniu<sup>4</sup>,
- 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.

[!] Oznaczenie 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, 00-950 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: [wawer.wkd@um.warszawa.pl](mailto:wawer.wkd@um.warszawa.pl)

---

<sup>3</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>4</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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 \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).