



Dyrektor

Zakładu Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne urzędnicze stanowisko

w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy

Nazwa stanowiska **Inspektor w Referacie ds. gospodarowania zasobem**

Nr ref. ZGN-II.111.2.2026

Termin składania dokumentów: 18-09-2026

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- obsługa użytkowników administrowanych nieruchomości w zakresie wykonywanych zadań,
- przygotowywanie merytorycznych i terminowych odpowiedzi na pisma w zakresie obowiązków i posiadanych kompetencji oraz prowadzenie pełnej dokumentacji w zakresie powierzzonego stanowiska,
- bieżące uzupełnianie, aktualizacja oraz weryfikacja danych w ewidencjach,
- przygotowywanie zestawień i sprawozdań,
- przygotowywanie dokumentacji związanej z najmem lokali,
- kontrolowanie właściwego użytkowania nieruchomości,
- nadzór nad realizacją zawartych umów eksploatacyjnych,
- opis merytoryczny faktur i rachunków oraz potwierdzanie faktycznie wykonanych usług, dostaw, robót, zgodnie z właściwością referatu.

Charakterystyka pracy:

- Praca w warunkach biurowo terenowych;
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: Ustawy o ochronie praw lokatorów, o własności lokali, prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Zakładu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Wejście do budynku wyposażone w podjazd dla wózków. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich.

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

Wynagrodzenie: na wynagrodzenie pracownika składają się pensja zasadnicza, dodatek stażowy, trzynasta pensja, nagrody jubileuszowe, premie uznaniowe, ryczałt na samochód prywatny wykorzystywany dojazd służbowych. Jest możliwość skorzystania z ubezpieczeń grupowych oraz świadczeń socjalnych. Szczegółowe informacje można uzyskać pod adresem biuro@zgnbialoleka.waw.pl

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe (stosunek pracy, umowa cywilnoprawna),
- doświadczenie zawodowe w administrowaniu nieruchomościami,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obsługa komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: gospodarki nieruchomościami, własności lokali, ustawy o ochronie praw lokatorów, samorządu gminnego, ochrony danych osobowych;
- znajomość procedur administracyjnych i problematyki związanej z funkcjonowaniem administracji samorządowej, w tym zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy w zakresie zarządzania zasobem m.st. Warszawy,
- zdolności organizacyjne, obowiązkowość, systematyczność, zaangażowanie, dokładność, samodzielność, zdyscyplinowanie, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obszaru Dzielnicy Białoleka,
- dysponowanie pojazdem z możliwością wykorzystania dojazd służbowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – wymagana biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie),

Wymagania dodatkowe:

- znajomość systemów Granos i SEIZBIL,
- kursy, szkolenia, pogłębiające wiedzę z zakresu wymaganego przy niniejszej rekrutacji.

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 zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności;
- 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 2024 r. poz. 1135),
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; 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.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są pod adresem: <https://bialoleka.um.warszawa.pl/waw/zgn-bialoleka/> w zakładce praca.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów pocztą, drogą elektroniczną lub osobiście w siedzibie Zakładu w terminie **do dnia 18-09-2026 r. do godziny 10:00.**

Poprzez złożenie dokumentów aplikacyjnych pocztą lub osobiście, rozumie się własnoręcznie podpisane dokumenty umieszczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej: Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy, 03-042 Warszawa ul. Marywilska 44 – z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora (ZGN-II.111.2.2026)”.

W przypadku zastosowania drogi elektronicznej w formie pliku PDF, JPG lub JPEG za pośrednictwem platformy ePUAP (adres: /ZGNBialoleka/SkrytkaESP), platformy e-doręczenia (adres: AE:PL-43160-16116-UFWCU-31) opatrzone podpisem zaufanym, podpisem osobistym bądź podpisem kwalifikowanym.

O dotrzymaniu terminu dostarczenia decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu.

OFERTY ODRZUCONE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE

Wywieszono na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń

Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy

oraz na stronie internetowej <http://eio.um.warszawa.pl>

w terminie od dnia 08.09.2026 do dnia 18.09.2026

Uwagi VD-II-WOM-OB.5315.9, 2026

**GŁÓWNY SPECJALISTA
WYDZIAŁE OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW
dla DZIELNICY BIAŁOLEKA**

Anna Bondyra

.....
miejscowość

.....
data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenia

.....
adres zamieszkania osoby składającej oświadczenia

nr ref: (ZGN-II.111.2.2026).

Oświadczenie

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Białołęka m. st. Warszawy, w trybie określonym w Ustawie z dnia 21.11.2008 r.
o pracownikach samorządowych,

na stanowisku

- oświadczam, że posiadam obywatelstwo

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- oświadczam, że nie byłem/-łam skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....
Miejscowość

.....
data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenia

.....
adres zamieszkania osoby składającej oświadczenia

nr ref: ZGN-II.111.2.2026

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami
w Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy
w związku z prowadzonym naborem na stanowisko

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Klauzula informacyjna dla procesu rekrutacji w Zakładzie Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy oraz zgoda na przetwarzanie danych innych niż te, które są konieczne w rekrutacji do przetwarzania

1. Administratorem Pani/a danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy, ul. Marywilska 44, 03-042 Warszawa.
2. W celu skorzystania ze swoich praw dotyczących danych osobowych należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych, e-mail: iod@zgnbialoleka.waw.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udziału w niniejszym naborze.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne i nie wpływa na proces rekrutacji.
5. Przetwarzanie podanych przez Pana/ią danych odbywa się w oparciu o:
 - przepisy prawa pracy, oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach, jak niekaralność, czy informacja o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO) - w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, przy czym zgoda może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na dalszy proces rekrutacji.
6. Ma Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych.
7. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu procesu rekrutacji.
8. Pani/a dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, w szczególności w związku z ogłoszeniem wyników naboru, dane mogą być upublicznione w BIP administratora.
9. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania realizowany przez Administratora.

W przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, (jak wizerunek, zainteresowania, stan zdrowia), proszę zamieścić poniższą zgodę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, przez Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Białoleka m.st. Warszawy. Jestem świadomy/a, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez administratora w ocenie mojej kandydatury.