

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: 23 kwietnia 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- nabywanie praw do nieruchomości na rzecz m.st. Warszawy, bezprzetargowa sprzedaż praw do nieruchomości, oddawanie gruntu w użytkowanie wieczyste (w trybie przetargowym i bezprzetargowym), obciążenie ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości m.st. Warszawy, regulacje praw do nieruchomości na rzecz ich posiadaczy bez tytułu prawnego (w tym spółdzielnie mieszkaniowe, podmioty komunalne i inne osoby prawne i fizyczne), zgody właścicielskie, sprawy hipotek zabezpieczających wierzytelności, udział w postępowaniach o ustalenie granic nieruchomości,
- prowadzenie kontroli realizacji warunków oddania gruntów w użytkowanie wieczyste,
- realizacja spraw tzw. "komunalizacji" na rzecz m.st. Warszawy, regulacje praw Miasta w księgach wieczystych, zasiedzenia nieruchomości na rzecz Miasta, przeciwdziałanie zasiedzeniom nieruchomości Miasta.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw dotyczących regulacji praw do gruntu w trybie art. 204, 207, 208 i 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz art. 35 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- prowadzenie spraw w zakresie nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste związanych z kontrolą wykonywania umów użytkowania wieczystego,
- prowadzenie postępowań mających na celu przeciwdziałanie zasiedzeniu gruntów m.st. Warszawy oraz znajdujących się we władaniu m.st. Warszawy,
- występowanie o podział geodezyjny nieruchomości, przedstawianie stanowiska m.st. Warszawy w postępowaniach administracyjnych lub sądowych dotyczących podziałów geodezyjnych nieruchomości oraz udział w postępowaniach o rozgraniczenie nieruchomości m.st. Warszawy,

- prowadzenie spraw w zakresie komunalizacji w trybie ustawy Przepisy wprowadzające ustawy o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych.
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks Cywilny,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 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, na II piętrze. 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: praca 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,

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

- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4 lata stażu pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe związane z gospodarowaniem nieruchomościami lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w wyżej wymienionym obszarze oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, samodzielność, sumienność, współpraca.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: geodezja, administracja, zarządzanie w zakresie gospodarki nieruchomościami, gospodarka przestrzenna 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.

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

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 \(um.warszawa.pl\)](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 oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: spodmiescie.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 \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa|e-rekrutacje(um.warszawa.pl)).