



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Naczelnik Wydziału Administrowania Nieruchomościami

w Biurze Administracyjnym

Termin składania dokumentów: 31 sierpnia 2022 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- zarządzanie podległymi pracownikami zgodnie z przepisami przyjętymi w Urzędzie i wspieranie ich w rozwoju zawodowym,
- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanej komórki,
- zapewnianie realizacji celów biura oraz potrzeb związanych z obsługą interesantów,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań biura zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu,
- realizacja zadań związanych z oceną efektów pracy komórki, analizami i sprawozdawczością.

Charakterystyka pracy:

- kierowanie pracą wydziału w szczególności: delegowanie i egzekwowanie zadań od zespołu, wdrażanie rozwiązań w zespole zapewniających efektywną realizację zadań, stosowanie narzędzi motywacyjnych, sporządzanie ocen pracowników, inicjowanie zmian organizacyjnych służących optymalizacji zasobów organizacyjnych i kadrowych,
- nadzór nad obszarem zarządzania i administrowania nieruchomościami – siedzibami biur – w szczególności nad: prawidłowym prowadzeniem dokumentacji technicznej w tym ksiąg obiektów, ciągłością umów związanych z utrzymaniem budynków (np. sprzątanie wewnątrz, zewnętrzne, dostawy mediów, system wizualizacji), współpracą z zarządcami/administratorami zewnętrznymi oraz wynajmującymi, nadzór nad postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań wydziału,
- negocjowanie i renegotjowanie kontraktów, w szczególności umów najmu,
- nadzór nad analizą stanu wykorzystania powierzchni użytkowej przez biura i podejmowanie działań na rzecz zapewnienia koniecznej powierzchni biurowej i technicznej dla biur, w tym nadzór nad koordynacją przeprowadzek,

- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym; ustawa o ustroju m.st. Warszawy; ustawa o dostępie do informacji publicznej; ustawa Prawo zamówień publicznych; ustawa o gospodarce nieruchomościami; ustawa o ochronie osób i mienia; ustawa Prawo budowlane; Regulamin organizacyjny Urzędu m.st. Warszawy; Komunikat Ministerstwa Budownictwa w sprawie uzgodnienia standardów zawodowych zarządców nieruchomości.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu przy ul. Niecałej 2 (parter). Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne oraz winda dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Toalety dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku drzwi do pomieszczeń oznaczone tabliczkami w systemie Braille'a.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, prowadzeniem rozmów telefonicznych, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz wyjściami służbowymi.

Wymagania niezbędne:

- 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 (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 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 sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie nieruchomości oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, zarządzanie ludźmi, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, otwartość na zmiany.

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,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 5-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: 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 oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacie-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenie aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.