



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: administrowania nieruchomościami Ministerstwa Finansów  
w Wydziale Zarządzania Nieruchomościami i Spraw Administracyjnych, Biuro Administracyjne

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Finansów  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; używanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner). Stres związany z reprezentowaniem urzędu na zewnątrz. Zagrożenia propozycjami korupcyjnymi, związanymi z zakresem przedmiotowym wykonywanych zadań.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada dostosowane podjazdy dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściach do budynku. Drzwi wejściowe do budynku (wejście główne) pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim. W gmachu Ministerstwa Finansów korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. Ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

## ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie i prowadzenie postępowań w zakresie regulacji prawnych dotyczących nieruchomości Ministerstwa Finansów, w szczególności przygotowywanie projektów pism, wniosków, odwołań, skarg do sądów administracyjnych i innych pism procesowych
- nadzorowanie nieruchomości będące w trwałym zarządzie lub współzarządzie Ministerstwa Finansów, poprzez monitorowanie gospodarki nieruchomościami, bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości
- uczestniczenie w opracowaniu wieloletnich, rocznych i okresowych planów inwestycji i remontów gmachu Ministerstwa Finansów
- opracowywanie planów zarządzania nieruchomościami i prowadzenie książki obiektu
- uczestniczenie w opracowaniu opisu przedmiotu zamówienia oraz uczestniczenie w postępowaniach o

udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań realizowanych przez wydział

- przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje poselskie oraz projektów odpowiedzi i decyzji w sprawach wniosków złożonych w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie administrowania nieruchomościami
- Znajomość przepisów dotyczących administracji publicznej, gospodarowania nieruchomościami,
- Znajomość prawa budowlanego
- Znajomość prawa cywilnego
- Umiejętność argumentowania
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Znajomość pracy w środowisku Windows: WORD, EXCEL i ACCESS
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym formułowanie standardowych wypowiedzi z zakresu realizowanych spraw
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych z klauzulą „ściśle tajne”
- Umiejętność obsługi systemu MACHINA

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:  
Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Finansów  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa  
z dopiskiem: Oferta pracy - 2016/029/BAD

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA, W PRZECIWNYM RAZIE OFERTA KANDYDATKI/KANDYDATA ZOSTANIE ODRZUCONA.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego /osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:

<http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/ministerstwo-finansow/praca/wzory-oswiadczen>.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.