


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

w Wydziale Gruntów Warszawskich, Departament Orzecznictwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Chałubińskiego 4/6 (Budynek A)

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju  
Ul. Wspólna 2/4

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- analiza akt oraz akt archiwalnych,
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz przed sądami administracyjnymi i powszechnymi,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- krajowe/lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją

Pracownikom oferujemy:

- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w głównym budynku Ministerstwa,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze
- w biurze dostępnym dla osób z niepełnosprawnością
- praca w kameralnych pokojach

## ZAKRES ZADAŃ

1. prowadzenie postępowań administracyjnych w celu pozyskania materiału dowodowego i wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności sprawy,
2. analiza zebranego materiału dowodowego oraz przygotowanie projektu rozstrzygnięcia (decyzji, postanowienia) w celu przedłożenia do podpisu,

- 3. przygotowywanie projektów pism procesowych oraz występowanie przed sądami w celu obrony interesów Ministra Inwestycji i Rozwoju oraz Skarbu Państwa,
- 4. analiza orzecznictwa sądowego w celu zapewnienia prawidłowości przygotowywanych rozstrzygnięć i pism procesowych,
- 5. przyjmowanie interesantów w indywidualnych sprawach w celu udzielenia lub pozyskania informacji w toku postępowania
- 6. prowadzenie rozpraw administracyjnych w budynku Ministerstwa oraz na terenie kraju celem uzyskania dodatkowego materiału dowodowego oraz zapewnienia stronom i zainteresowanym możliwości czynnego udziału w postępowaniu
- 7. wykonywanie czynności kancelaryjnych w celu obsługi postępowań administracyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
- znajomość dekretu z dnia 26 października 1945 r. o własności i użytkowaniu gruntów na obszarze m. st. Warszawy
- znajomość kodeksu cywilnego
- umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- współpraca
- komunikacja
- rzetelność
- myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- - oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - CV lub życiorys - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie pięciu najlepszych kandydatów - na finalnym etapie rekrutacji kandydaci dopuszczeni do tego etapu muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem dokumenty i oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: [kariera@miir.gov.pl](mailto:kariera@miir.gov.pl)

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

BZL

Ul. Wspólna 2/4

00-926 Warszawa

z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DO\_97\_z

Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>

## 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%.

Umowa na zastępstwo.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem

<http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html>

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju przyjmuje dokumenty do rekrutacji wyłącznie w języku polskim i angielskim.

W przypadku przedstawienia dokumentów w innym niż angielski języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności/rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy; a w przypadku kandydatów, którzy wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych na poczet przyszłych rekrutacji – po upływie 12 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.miir.gov.pl/>

w zakładce Ministerstwo lub uzyskać pod nr

tel. (22) 522 54-45

## 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.