

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie

02-591 Warszawa ul. Stefana Batorego 5

Ogłoszenie nr 154384 / 24.07.2025

Specjalista

Do spraw: postępowań administracyjnych o udzielenie zezwolenia na nabycie nieruchomości, akcji i udziałów przez cudzoziemców w Wydziale do Spraw Zezwoleń na Nabywanie Nieruchomości, Akcji i Udziałów w Departamencie Zezwoleń i Koncesji

#administracja publiczna #cudzoziemcy #prawo #sprawy wewnętrzne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Rakowiecka 2A
02-672 Warszawa

Ważne do

14 sierpnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne w sprawach o udzielenie zezwolenia na nabycie nieruchomości przez cudzoziemców, w tym przygotowuje pisma i wystąpienia do innych organów administracji publicznej, sądów, stron w celu wyczerpującego zebrania materiału dowodowego w prowadzonych postępowaniach, w celu przygotowania rozstrzygnięcia administracyjnego, z którym może wiązać się znaczna odpowiedzialność Skarbu Państwa za szkody.
- Analizuje złożone w toku postępowania o udzielenie zezwolenia dokumenty pod względem wymogów formalno-prawnych, zgodności z obowiązującymi przepisami oraz wyciąga właściwe wnioski z zawartych w nich informacji celem zaproponowania rozstrzygnięcia (decyzji administracyjnej) zgodnego z ustalonym porządkiem prawnym w RP oraz zobowiązaniami międzynarodowymi RP.
- Wprowadza do komputerowej bazy danych informacje dotyczące prowadzonych postępowań administracyjnych z zakresu nabywania nieruchomości przez cudzoziemców.
- Prowadzi akta rejestrowe dotyczące prowadzonych postępowań administracyjnych.
- Udziela odpowiedzi na zapytania (głównie telefoniczne) stron postępowania i innych osób zainteresowanych otrzymaniem informacji dotyczących zasad nabywania nieruchomości, akcji i udziałów przez cudzoziemców.
- Analizuje i sprawdza pod względem zgodności formalnej i faktycznej dane zawarte w prowadzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych rejestrach, celem przygotowania corocznego sprawozdania z realizacji ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców przedstawianego Sejmowi RP.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej roku doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na wszczęcie procedury zmierzającej do zapewnienia dostępu do informacji niejawnych opatrzonej klauzulą „poufne”
- Znajomość oraz umiejętność interpretacji i zastosowania przepisów prawa materialnego (prawo cywilne, prawo spółek, prawo rodzinne, prawo gospodarcze, ustawy dotyczące zagadnień nabywania nieruchomości przez cudzoziemców, status cudzoziemców w RP, ustawa o fundacjach, Prawo o stowarzyszeniach) oraz procesowego (Kodeks postępowania administracyjnego), znajomość struktur funkcjonowania UE, znajomość struktur działania administracji publicznej, znajomość techniki legislacyjnej.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Kreatywność, orientacja na klienta, umiejętność myślenia analitycznego.
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiąganie celów, umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się, rzetelność, gotowość do doskonalenia zawodowego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa lub administracji.
- Powyżej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w prowadzeniu postępowań administracyjnych.

Co oferujemy

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- "Ruchomy czas pracy" (możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00-9.00).
- Możliwość zakupu przez pracowników pakietu ubezpieczenia na życie dla nich i ich bliskich.
- Możliwość rozwoju zawodowego, uczestniczenia w szkoleniach oraz częściowej refundacji kosztów nauki języka obcego, studiów podyplomowych.
- Różnorodny pakiet socjalny i pakiet benefitów (w szczególności dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie do pobytu pracownika na leczeniu sanatoryjnym lub wczasach profilaktyczno-leczniczych, możliwość wzięcia pożyczki mieszkaniowej, uzyskania wsparcia finansowego z tytułu urodzenia lub przysposobienia dziecka, a także wsparcia finansowego w trudnych sytuacjach).
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo Pożyczkowej.
- Możliwość korzystania z pobyków leczniczych w wybranych Sanatoriach Uzdrowiskowych MSWiA w ramach dostępnych miejsc oraz możliwość korzystania z miejsc w ośrodkach wypoczynkowych współpracujących z pracodawcą.
- Stojaki / miejsce na rowery w lokalizacji przy ul. Batorego 5.
- Bufet w budynku MSWiA na ul. Batorego 5.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

- Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością, możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdziesz się w grupie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe – aby móc skorzystać z tego uprawnienia, złóż kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Podczas rekrutacji podejmujemy działania, by materiały wykorzystywane w trakcie naboru dostosować do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. udostępnimy materiały wydrukowane większą czcionką).

Warunki pracy

Budynek przy ul. Rakowieckiej 2a:

Wejście do budynku wyposażone w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Dostęp do budynku, szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Wewnątrz budynku brak windy.

Łazienka na parterze dostosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Warunki dotyczące charakteru pracy:

- Ryzyko korupcyjne.
- Kontakt z klientem zewnętrznym.

Dodatkowe informacje

- UWAGA! Wzory oświadczeń dostępne są pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>
- Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)”.
- Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i zostały złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Oferty niekompletne mogą zostać odrzucone.
- Aplikacje składane w wersji papierowej muszą zawierać własnoręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą.
- Kandydaci mogą być poproszeni o udostępnienie do wglądu oryginałów dokumentów, na podstawie których potwierdzone jest spełnianie przez nich warunków określonych w ogłoszeniu.
- Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOŁĄCZ, JEŚLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski.
- Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie: <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>
- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Możliwa jest rekrutacja zdalna.
- Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych:

<https://nabory.kprm.gov.pl/wyniki-naborow>,

<https://www.gov.pl/web/mswia/wyniki-naborow-na-wolne-stanowiska-pracy-w-korpusie> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

- Informuje się, że w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji obowiązuje zarządzenie Nr 32 Dyrektora Generalnego MSWiA z dnia 16 września 2024 r. w sprawie Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji. Link do zakładki internetowej: Sygnalista – zgłoszenie naruszenia prawa_Zgłoszenie wewnętrzne

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny oraz Curriculum Vitae (CV) – zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia wyższego (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/ świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja).
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej roku doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych, tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych dot. dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne (zawierające informacje o organie, który wydał dokument, datę wydania i nr dokumentu, rodzaj klauzuli, okres ważności).
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia wyższego w zakresie prawa lub administracji (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/ świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja).
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w prowadzeniu postępowań administracyjnych, tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia.

Aplikuj do: 14 sierpnia 2025

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji**

BKSio

ul. Stefana Batorego 5

02-591 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie: DZiK- WZNNAU - specjalista

• **Osobiście w godz. 8.00-16.00**

Biuro Przepustek
ul. Rakowiecka 2a
Warszawa

ELEKTRONICZNIE:

- **ePUAP: /MSWiA/domyslna oraz /MSWiA/SkrytkaESP**
- **e-Doręczenia: AE:PL-56316-74543-JDVGW-18**
- **e-mail: rekrutacja@mswia.gov.pl**

OŚWIADCZENIA WYSYŁANE ELEKTRONICZNIE NALEŻY PODPISAC:

- **PROFILEM ZAUFANYM lub**
- **CERTYFIKATEM KWALIFIKOWANYM lub**
- **PODPISEM ELEKTRONICZYM E-DOWODU.**

Wzory oświadczeń: <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(47) 728 58 79 lub (47) 728 46 54**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@mswia.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.08.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w MSWiA jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Stefana Batorego 5, kod pocztowy: 02-591.

Kontakt: tel. (22) 2500 112 lub fax (22) 601 39 88 lub pisemnie na adres siedziby.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym, za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@mswia.gov.pl, może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem. Dane osoby aplikującej do służby cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w MSWiA przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO.

Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie administratora.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz

żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia.

W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, uwzględniając art. 33 ustawy o służbie cywilnej, jednakże nie później niż po upływie terminu wynikającego z przepisu art. 291 Kodeksu pracy.

Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO.

Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Moniuszki 1a, kod pocztowy: 00-014.