


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: gospodarki nieruchomościami  
w Oddziale Zarządzania Nieruchomościami Departamentu Infrastruktury

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Obrony Narodowej  
Al.Niepodległości 218  
00-911 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

## ZAKRES ZADAŃ

- Monitorowanie i analizowanie sposobu wykorzystywania przez Siły Zbrojne RP zasobu nieruchomości będących we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej w celu jego optymalizacji.
- Rozpatrywanie spraw i opracowywanie materiałów dotyczących roszczeń do nieruchomości zgłaszanych przez byłych właścicieli lub ich następców prawnych, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Podsekretarza Stanu oraz Ministra ON.
- Opracowywanie propozycji odpowiedzi na interpelacje, zapytania, wnioski i inną korespondencję w zakresie spraw administracyjnych, zagospodarowania przestrzennego, gospodarki i zarządzania nieruchomościami, procesu inwestycyjnego.
- Analizowanie sposobu wykorzystywania nieruchomości i powierzchni w kompleksach wojskowych pod kątem norm zakwaterowania Sił Zbrojnych RP na podstawie sprawozdań przekazywanych przez zarządców nieruchomości wojskowych.
- Opracowywanie dokumentów dotyczących wyposażania w nieruchomości Skarbu Państwa państwowych osób prawnych, dla których Minister Obrony Narodowej jest organem założycielskim oraz monitorowanie sposobu ich wykorzystywania i zagospodarowywania zgodnie z celem wyposażenia.
- Przygotowywanie propozycji oraz dokumentów związanych z pozyskiwaniem nieruchomości do zasobów Skarbu Państwa w trwały zarząd jednostek organizacyjnych lub na podstawie innego tytułu prawnego. Przygotowywanie propozycji do planów oraz opracowywanie dokumentów związanych z przekazywaniem nieruchomości zbędnych dla resortu obrony narodowej do właściwych organów (np. Agencji Mienia Wojskowego, Agencji Nieruchomości Rolnych, Lasów Państwowych, starostw powiatowych).
- Opiniowanie projektów ustaw, rozporządzeń, umów międzynarodowych oraz innych aktów prawnych, a

także udział w pracach legislacyjnych dotyczących gospodarowania i zarządzania nieruchomościami w zakresie przypisanym Ministrowi.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze gospodarki nieruchomościami
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Znajomość: ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o Agencji Mienia Wojskowego, ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy Kodeks cywilny, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o lasach, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, struktury organizacyjnej resortu ON, w tym struktury organizacyjnej MON
- Umiejętność: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, komunikacji, w tym komunikacji pisemnej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze gospodarki nieruchomościami (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- 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: 11 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Obrony Narodowej  
Al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa  
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.7.30-15.30.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

## 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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3700 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Procedura naboru do korpusu służby cywilnej w MON nie dopuszcza możliwości uzupełniania aplikacji.

Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 840 515, 261 840 042.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie 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.