


Ogłoszenie o naborze nr 27820 z dnia 25 maja 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> czerwca 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: postępowań wyjaśniających w zakresie badania legalności transakcji w przedmiocie nabywania nieruchomości, akcji i udziałów przez cudzoziemców w Wydziale do Spraw Rejestrów Departamentu Zezwoleń i Koncesji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i  
Administracji  
ul. Rakowiecka 2A  
Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Batorego 5  
02-591 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Budynek przy ul. Rakowieckiej:

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.

### WARUNKI DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU I SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ

Praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie typowych postępowań wyjaśniających z zakresu badania legalności nabycia nieruchomości, akcji i udziałów przez cudzoziemców z obowiązującymi przepisami prawa.
- Analizowanie złożonych dokumentów (dokumentów często niejednoznacznych, wydawanych w oparciu o skomplikowany stan prawny, dokumentów sporządzonych za granicą, w tym dokumentów w języku obcym, oświadczeń i zapewnień stron postępowania) pod względem wymogów formalno-prawnych, zgodności z obowiązującymi przepisami oraz wyciągania właściwych wniosków z zawartych w nich informacji oraz właściwej oceny zgodności nabycia nieruchomości, akcji u udziałów z obowiązującym prawem
- Dokonywanie wpisów do rejestrów nieruchomości, akcji i udziałów prowadzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych w wersji elektronicznej transakcji dotyczących nabycia lub objęcia przez cudzoziemców nieruchomości, akcji lub udziałów, zawieranych na podstawie uzyskanego zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych bądź bez konieczności uzyskania zezwolenia.
- Prowadzenie dla każdego wpisu, o którym mowa w pkt 1, akt rejestrowych obejmujących dokumenty stanowiące podstawę wpisu.

- Przygotowywanie informacji dla Ministra Obrony Narodowej o każdym przypadku nabycia lub objęcia przez cudzoziemców nieruchomości, udziałów lub akcji bez konieczności uzyskiwania zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
- Przygotowywanie wystąpień do organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego, organizacji zawodowych i instytucji państwowych oraz stron transakcji o przekazanie dokumentów i informacji, w szczególności zawartych w ewidencji gruntów i budynków, niezbędnych do prowadzenia rejestrów nieruchomości, akcji i udziałów nabytych przez cudzoziemców.
- Wyczerpujące i rzetelne udzielanie odpowiedzi na ustne (głównie telefoniczne) zapytania stron postępowania i innych osób zainteresowanych otrzymaniem informacji dotyczących zasad nabywania nieruchomości, akcji i udziałów przez cudzoziemców, w tym udzielanie informacji również w języku obcym.
- Współdziałanie w przygotowywaniu corocznego sprawozdania o realizacji ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców przedstawianego Sejmowi RP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa lub administracji
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w obszarze obrót nieruchomościami, akcjami i udziałami.
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych do klauzuli POUFNE. W razie braku poświadczeń, wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412) umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych.
- Znajomość i 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) oraz procesowego (Kodeks Postępowania Administracyjnego).
- Znajomość struktur i podziału kompetencji jednostek administracji publicznej.
- Znajomość struktur funkcjonowania UE.
- Umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się, umiejętność organizacji pracy oraz zorientowanie na osiąganie celów, gotowość do doskonalenia zawodowego, rzetelność.
- Umiejętność myślenia analitycznego, kreatywność, orientacja na klienta.
- Orientacja na klienta.
- 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 spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412) umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych do klauzuli POUFNE.
- 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

## 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji  
Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji - WZZL  
ul. S. Batorego 5,  
02-591 Warszawa  
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: DZiK/WSR - starszy specjalista  
Dokumenty można składać osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie

## 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%.

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%.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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.

Uwaga! Weryfikacja spełniania 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. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy,
- test znajomości języka angielskiego,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://bip.mswia.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 60-172-06 lub (22)60-147-51

## 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.