

Starosta Warszawski Zachodni
ogłasza konkurs ofert na stanowisko Inspektor(ka)/ Starszy(a)
Inspektor(ka)
w Wydziale Gospodarki Mieniem

1. Miejsce wykonywania pracy:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

2. Adres Urzędu:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

3. Wymiar czasu pracy – 1/1 (40 godzin tygodniowo)

4. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

Budynek jest 2-kondygnacyjny – winda.

Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami.

Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Na parkingu znajduje się miejsce parkingowe dla pracownika oraz odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

Możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustalenia odszkodowań:
 - za nieruchomości przeznaczone pod poszerzenie lub nowe drogi publiczne w trybie art. 73 ustawy przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną; w trybie art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami; na podstawie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
 - za szkody spowodowane założeniem i przeprowadzeniem na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów oraz urządzeń;
 - za nieruchomości, gdy nastąpiło pozbawienie praw do nieruchomości bez ustalenia odszkodowania, a obowiązujące przepisy przewidują jego ustalenie;
- 2) Prowadzenie korespondencji w zakresie wykonywanych zadań;
- 3) Kontrola operatów szacunkowych sporządzanych na potrzeby Wydziału Gospodarki Mieniem;
- 4) Analiza dokumentów (map, zapisów księgi wieczystej, postanowień, wyroków, itp.).

6. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych.
- 3) Niekaralność.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Umiejętność analizy dokumentów;
- 6) Wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: architektura, geodezja, gospodarka nieruchomościami, prawo, administracja, gospodarka przestrzenna, wycena nieruchomości lub inne kierunki pokrewne związane z zakresem wykonywanych zadań.
- 7) Wymagany staż pracy:
 - ✓ w przypadku stanowiska Inspektora (ki) : 3 lata stażu pracy,
 - ✓ w przypadku Starszego (j) Inspektora (ki) : 5 lat stażu pracyPrzy obu stanowiskach wymaga się minimum 2-letniego doświadczenia zawodowego w administracji publicznej w obszarze gospodarki nieruchomościami, geodezji lub architektury i budownictwa.
- 8) Umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych);
- 9) Znajomość przepisów:
 - Ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - Ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
 - Przepisów wprowadzających ustawy reformujące administrację publiczną;
 - Rozporządzenia w sprawie wyceny nieruchomości,
 - Ustawy o księgach wieczystych i hipotece;
 - oraz innych ustaw i rozporządzeń związanych z zakresem wykonywanych zadań na stanowisku.

7. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Umiejętność podejmowania decyzji;
- 2) Umiejętność pracy pod presją czasu;
- 3) Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- 4) Umiejętność pracy zespołowej;
- 5) Umiejętność pracy z interesantem, w tym w sytuacjach trudnych;
- 6) Samodzielność w prowadzeniu powierzonych spraw;
- 7) Dokładność, rzetelność i odpowiedzialność;
- 8) Dobra organizacja pracy.

8. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:

- 1) Komunikatywność;
- 2) Odpowiedzialność;
- 3) Systematyczność;
- 4) Zaangażowanie;
- 5) Punktualność.

9. Oferowana stawka wynagrodzenia zasadniczego:

Inspektor (ka) : 5 500 – 9 000 zł;

Starszy (a) Inspektor (ka) : 5 700 – 9500 zł.

10. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- 4) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 6) Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia).
- 7) Kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia).

11. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do **08 kwietnia 2026 r.**
Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

12. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie:

- za pośrednictwem poczty,
- do punktu informacyjnego na parterze

z adnotacją

**„Konkurs na stanowisko Inspektor (ka) / Starszy (a) Inspektor (ka)
w Wydziale Gospodarki Mieniem”**

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

13. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

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

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,

- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki z ZFŚS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

STAROSTA

Romuald Reszka

**STAROSTWO POWIATU
WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO**

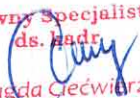
z siedzibą
w Ożarowie Mazowieckim
ul. Poznańska 129/133

Regon: 013272116. NIP: 527-21-85-358

Potwierdzam publikację dokumentu

w Biuletynie Informacji Publicznej

dnia 25.03 2026 roku

Główny Specjalista
ds. BIP

Magda Ciećwierz