

ogłasza nabór na stanowisko
INSPEKTORA DO SPRAW REGULACJI STANU PRAWNEGO GRUNTÓW

(w pełnym wymiarze czasu pracy)

Opis stanowiska:

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będą należały:

1. Wykonywanie prac w zakresie spraw terenowo - prawnych, w tym:
 - a. przygotowywanie projektów wniosków kierowanych do Zarządu, dotyczących spraw terenowo - prawnych,
 - b. zbieranie informacji i przygotowywanie projektów pism będących odpowiedzią w sprawach terenowo - prawnych Spółdzielni,
2. Przekazywanie członkom Spółdzielni zamieszkałym bezpośrednio w rejonie oddziaływania planowanej inwestycji, informacji w postaci ogłoszeń na klatkach schodowych, o wpływających do Spółdzielni warunkach zabudowy lub pozwoleniach na budowę na terenach graniczących z terenami Spółdzielni,
3. Przygotowywanie projektów pism dotyczących realizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych w aspekcie regulacji spraw terenowo – prawnych,
4. Nadzorowanie postępowań administracyjnych dotyczących zgłaszanych roszczeń do gruntu,
5. Uczestnictwo w pracach związanych z geodezyjnym wyznaczaniem i stabilizacją granic enklaw i nieruchomości,
6. Monitorowanie prac związanych z tworzeniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla Osiedla STOKŁOSY,
7. Uczestnictwo, wraz z podmiotem świadczącym obsługę prawną Spółdzielni w uzgadnianiu treści umów dzierżawy gruntów zawieranych cyklicznie z m. st. Warszawa,
8. Przygotowywanie danych i prowadzenie analiz pod kątem prawno-finansowym w zakresie skutków zmiany statusu poszczególnych gruntów (zmiany prawa do dysponowania gruntem),
9. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem nieruchomości do określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w obrębie tych nieruchomości,
10. Prowadzenie bieżącej korespondencji z organami administracji publicznej, biurami architektonicznymi i geodezyjnymi w zakresie spraw związanych z regulacją stanu prawnego gruntów,
11. Przygotowywanie danych do zapytań ofertowych w zakresie usług związanych z regulacją stanu prawnego gruntów, prowadzenie postępowań o dostawy i usługi w w/w zakresie (opinie, opracowania, analizy, operaty szacunkowe, podziały geodezyjne itp.),
12. Współdziałanie przy prowadzeniu archiwum Spółdzielni, w zakresie spraw terenowo- prawnych.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu prawa, geodezji lub gospodarki nieruchomościami;
- Minimum 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- Znajomość przepisów oraz wymogów formalno-prawnych związanych z gospodarką nieruchomościami, w tym regulacją stanu prawnego gruntów;
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- Bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność;
- Dyspozycyjność, samodzielność, wysoka kultura osobista.

Forma zatrudnienia:

- Umowa o pracę;

Wymagane dokumenty:

- CV z przebiegiem pracy zawodowej;
- Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje;
- Dokumenty potwierdzające dotychczasowy staż pracy;
- Oczekiwania finansowe.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli „Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Spółdzielnię Budowlano – Mieszkaniową STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa, w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Ponadto, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie

moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Spółdzielnię Budowlano – Mieszkaniową STOKŁOSY, również w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych”.

Dokumenty można składać w siedzibie SBM STOKŁOSY w dni robocze od godz. pracy Spółdzielni (poniedziałek w godz. 8.00-18.00, wtorek, środa i czwartek 8.00 – 16.00, w piątek 8.00 – 14.00) lub przesłać na adres: SBM STOKŁOSY ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa bądź przesłać drogą elektroniczną na adres: zarzad@stoklosy.com.pl

Aplikacje można składać do 16.08.2024 r.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Budowlano – Mieszkaniowa STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie przy ulicy Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa tel. 225453020 e-mail: sekretariat@stoklosy.com.pl (dalej: „administrator”). Dane osobowe w zakresie wymienionym w art. art. 22² 1 kodeksu pracy będą przetwarzane w celu: realizacji procesu rekrutacji (podstawa prawna: 22¹ 1 kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c. Rozporządzenia 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 – dalej „Rozporządzenie”) w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne. A jeżeli wyrazi Pani/Pan na to dobrowolną zgodę zawartą w formularzu aplikacyjnym Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji (podstawa prawna: 22² 1 kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia). Jeżeli wyrazi Pani/Pan którąkolwiek z wyżej wskazanych zgód, przysługiwać będzie Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można cofnąć poprzez pisemny wniosek do Administratora Danych Osobowych Podanie danych osobowych, o których mowa powyżej jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w rekrutacji (nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata i nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia). Dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji będą przetwarzane przez okres trwania całego procesu rekrutacyjnego, a dane przetwarzane w oparciu o zgodę na przyszłe rekrutacje przez okres dwóch lat. W razie cofnięcia zgody na przyszłe rekrutacje dane te zostaną niezwłocznie usunięte. Przewidywane kategorie odbiorców danych: Specjalista ds. Księgowych i Kadrowo–Płacowych, pracownik przyjmujący aplikacje oraz kadra kierownicza decydująca o zatrudnieniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych albo Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych). Informuję, iż Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podejmowania decyzji w tym profilowania.