

**NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
DS GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**

Warunki pracy: umowa o pracę wykonywana w wymiarze 1 etatu **od dnia 13 listopada 2018 r.**
praca przy komputerze, wykonywanie okresowo czynności kontrolnych w terenie,
miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe lub średnie z zakresu gospodarki nieruchomościami,(preferowane wykształcenie geodezyjne),
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) brak skazania za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- g) znajomość obsługi sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych.
- h) posiadanie prawa jazdy kat. B

2. Wymagania pożądane:

- a) preferowany kierunek studiów: z zakresu gospodarki nieruchomościami, geodezji,
- b) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- c) staż zatrudnienia w administracji rządowej lub samorządowej minimum 1 rok,
- d) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, tj.:
 - ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - prawo geodezyjne i kartograficzne,
- e) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego,
- f) wysoka kultura osobista,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) samodzielność, komunikatywność, konsekwencja w realizacji zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prawo pierwokupu nieruchomości na rzecz Gminy,
- 2) Wypełnianie deklaracji na podatek od nieruchomości DN-1,
- 3) Opiniowanie decyzji starosty w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
- 4) Opiniowanie decyzji o wyłączeniu gruntów z produkcji,
- 5) Prowadzenie ewidencji pomocniczej nieruchomości mienia komunalnego,
- 6) Nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
- 7) Gospodarowanie i zarządzanie nieruchomościami tworzącymi zasób gminny, w tym ich zbywanie, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w trwały zarząd,
- 8) Organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne,
- 9) Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 10) Sprawy związane z podziałem nieruchomości oraz rozgraniczeniami nieruchomości,
- 11) Przejmowanie nieruchomości od Skarbu Państwa.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- c)oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem,
- d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) dowód osobisty – potwierdzona kserokopia przez kandydata,
- f) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie – potwierdzone przez kandydata,
- g)kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach -potwierdzone przez kandydata,
- h) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych zakładów pracy- potwierdzone przez kandydata,
- i) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie, profilaktyczne, wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- k) referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy w przypadku posiadanego stażu pracy,
- l) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Uwaga: W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonych kopertach) z dopiskiem

„Oferta zatrudnienia na stanowisko podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami”

należy składać do dnia **07 listopada 2018 r.** do godz. **15⁰⁰**

termin otwarcia ofert - **08 listopada 2018 r. o godz. 10⁰⁰**

1. osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu,

2. lub przesyłać na adres: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel (liczy się data wpływu ofert do godz. 15⁰⁰)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu konkursu, zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust.3 o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Prosimy o dopisanie klauzuli: na liście motywacyjnym lub CV

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz.1000)

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (we wrześniu br.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia przysługującego osobom niepełnosprawnym są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chociwlu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52.

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Burmistrz Chociwla

Stanisław Szymczak Urząd Miejski w Chociwlu

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji pracownika. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.

3) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.

4) obowiązek podania danych osobowych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. D.U. z 2018 r. poz.917 ze zm).

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2018 r. poz. 1260,1669).

ZASTĘPCA BURMISTRZA


inż. Ireneusz Płóciennik