

BURMISTRZ MIASTA ŚWIEBODZICE

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTOR W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI, OCHRONY ŚRODOWISKA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Wolne stanowisko urzędnicze :

Inspektor

Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Wymagany profil: preferowane: gospodarka nieruchomościami, wycena nieruchomości, administracja, prawo i pokrewne.
3. Obligatoryjne uprawnienia:
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne,
 - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
 - nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista.
4. Doświadczenie zawodowe:
 - udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy, preferowane 2-letnie doświadczenie w zakresie gospodarki nieruchomościami.
5. Umiejętności zawodowe:
 - znajomość przepisów prawnych niezbędnych na stanowisku: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawa geodezyjnego i kartograficznego i innych związanych z zakresem wykonywanych czynności.
6. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych:
 - biegła znajomość pakietów biurowych MS Office, LibreOffice, mile widziana znajomość programu Legislator, w tym programu przepisów prawa – Legislacja, elektronicznego obiegu dokumentów EZD, Internetu oraz zasadności funkcjonowania strony BIP.
7. Predyspozycje osobowościowe:
 - umiejętność pracy pod presją, odporność na stres, skrupulatność, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy i zarządzania czasem, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, łatwość w przyswajaniu nowych zagadnień.
8. Odpowiedzialność pracownika:
 - odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy o RODO,
 - odpowiedzialność porządkowa, karna, cywilna,
 - odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.
9. Kontakty:
 - zewnętrzne: wizje w terenie, bezpośredni kontakt z klientem,
 - wewnętrzne: współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miejskiego.

Zakres zadań:

- prowadzenie postępowań związanych z gospodarowaniem zasobem nieruchomości stanowiących własność Gminy zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami i uchwałami Rady Gminy w zakresie: sprzedaży nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych w trybie przetargowym i bezprzetargowym, zrzekania się, darowizny, zamiany,
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do organizowania i przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości – gruntów i budynków stanowiących własność Gminy,
- ustalanie stanów formalno-prawnych nieruchomości komunalnych,
- prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia opłat planistycznych i adiacenckich,
- prowadzenie postępowań w zakresie wydawania przez Burmistrza Miasta decyzji w sprawie podziałów nieruchomości,
- prowadzenie postępowań dotyczących ustanawiania służebności gruntowych i przesyłu,
- prowadzenie spraw rozgraniczenia nieruchomości,
- prowadzenie spraw podziału, scalania i wymiany gruntów,
- ustalenie wysokości odszkodowań za drogi powstałe w wyniku podziałów nieruchomości,
- prowadzenie spraw dotyczących prawa pierwokupu w stosunku do nieruchomości nabytych uprzednio od Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego,
- badanie ksiąg wieczystych dla potrzeb gospodarki mieniem, przygotowywanie i składanie wniosków o założenie lub zmianę księgi wieczystej,
- analiza aktów prawnych i operatów szacunkowych,
- przygotowywanie projektów uchwał i projektów zarządzeń Burmistrza Miasta w sprawach mieszczących się w zakresie zadań własnych Wydziału,
- wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego oraz przełożonego wyższego stopnia, wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miejski w Świebodzicach, 58-160 Świebodzice, ul. Rynek 1,

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys - curriculum vitae;
- 3) kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia ze szkoleń) - potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 4) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające staż pracy (w przypadku, gdy wymagane jest udokumentowanie stażu pracy) – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 5) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 8) oświadczenie o posiadanych stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych);
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 10) aktualny druk „zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z adnotacją z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w nim (tj. z ostatnich 3 miesięcy) LUB akceptowany będzie druk, który Kandydat posiada, opcjonalnie oświadczenie Kandydata o niekaralności, (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz

uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
(formularz do pobrania na stronie BIP UM w zakładce „Nabory”, pod nazwą
Oświadczenie);

12) aktualne zaświadczenie lub oświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

**Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną
dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.**

**Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie, a także
kserokopie wymaganych dokumentów bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem
będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych**

Informacja dodatkowa dla kandydatów:

- 1) dokumenty należy składać w miejscu, terminie i w czasie podanym w ogłoszeniu;
- 2) dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie w Urzędzie Miejskim w Świebodzicach, ul. Rynek 1 w zamkniętej kopercie wyłącznie z adnotacją:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Zagospodarowania Przestrzennego”
- 3) dokumenty złożone po terminie (ważna data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane;
- 4) nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem o naborze. Dokumenty składane poza ogłoszeniem podlegają zwrotowi;
- 5) w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata;
- 6) w Urzędzie Miejskim w Świebodzicach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu wyłonionych kandydatów;
- 7) informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Świebodzicach;
- 8) kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni o tym telefonicznie na podany numer kontaktowy;
- 9) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 10) dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym przechowywane są na stanowisku ds. kadr. W przypadku osób, które nie zostały zatrudnione w wyniku procedury naboru, dokumenty aplikacyjne mogą zostać zwrócone (na wniosek osoby aplikującej) w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru. Po tym terminie z dokumentacją aplikacyjną osób, które zostały odrzucone na poszczególnych etapach postępowania konkursowego, postępuje się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Warunki pracy:

- 1) praca na pełen etat;
- 2) praca w szczególności siedząca przy biurku, wizje w terenie; pomieszczenia biurowe ogrzewane, wentylowane, oświetlenie naturalne i sztuczne, praca nie wymaga wysiłku fizycznego;
- 3) możliwość rozwoju zawodowego, zdobywanie doświadczenia;
- 4) Urząd mieści się w budynku przy ul. Rynek 1 w Świebodzicach, stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, toaleta na parterze, budynek na wskazanej kondygnacji nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 5) nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Urzędzie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;
- 6) przewidywany termin zatrudnienia: II kwartał 2024 r.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia

6.05.2024 roku, do godz. 15.30:

**do Urzędu Miejskiego w Świebodzicach na adres: Urząd Miejski -Sekretariat,
ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice w zamkniętych kopertach wyłącznie z dopiskiem:**

„Nabór na wolne stanowisko Urzędnicze:

**Inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska
i Zagospodarowania Przestrzennego”**

Urząd Miejski w Świebodzicach czynny jest:

poniedziałek, środa, czwartek: od 7.30 do 15.30,

wtorek od 7.30 do 16.00,

piątek od 7.30 do 15.00.

U w a g a:

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Bliższych informacji można uzyskać pod numerami telefonów:

**- 74 666-98-15 (Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska
i Zagospodarowania Przestrzennego)**

- 74 666-95-14 (Dział Kadr)

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu
Informacji Publicznej (www.bip.swiebodzice.pl).

**BURMISTRZA MIASTA
ŚWIEBODZICE**

Paweł Ozga