

BURMISTRZ MIASTA ŻARY

ogłasza

II nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Żarach, ul. Rynek 1-5, 68-200 Żary

2. Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:

Inspektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Architektury i Zasobów Komunalnych

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

1) warunki niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu geodezji i kartografii o specjalności geodezja gospodarcza lub gospodarka nieruchomościami,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisko.

2) wymagania dodatkowe:

- a) ukończone szkolenia, kursy związane z zakresem zadań na stanowisku,
- b) znajomość przepisów prawa z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego i kodeksu cywilnego, ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego oraz ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań,
- d) umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i w piśmie,
- e) otwartość w kontaktach z interesantami i kontrahentami,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) umiejętność pracy pod presją czasu,
- h) umiejętność obsługi komputera,
- i) samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, staranność, kreatywność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem postanowień w sprawie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego oraz sporządzanie decyzji zatwierdzających podziały nieruchomości,
- b) prowadzenie ewidencji nazw ulic i placów w gminie,
- c) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej, dotyczących nadania nazwy ulicom, alejom i placom,
- d) nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom oraz jej zmiana,
- e) opiniowanie projektów prac geologicznych,
- f) przygotowywanie uchwał w sprawie przeprowadzenia powszechnej taksacji nieruchomości,
- g) przygotowywanie decyzji do rozgraniczenia nieruchomości,
- h) przygotowywanie decyzji zatwierdzającej projekt podziału nieruchomości,
- i) przygotowywanie uchwał Rady Miejskiej w zakresie udzielenia bonifikaty od ustalonej ceny nieruchomości,
- j) przygotowywanie zgody na wejście w teren dla inwestorów, wykonujących roboty budowlane,

- k) przygotowywanie dokumentacji geodezyjno-prawnej, koniecznej do zawarcia umów sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowania, użyczenia oraz zamiany gruntów,
- l) przygotowywanie decyzji o oddanie nieruchomości w trwały zarząd dla jednostek komunalnych nie posiadających osobowości prawnej,
- ł) występowanie z wnioskiem o obciążenie i wykreślenie z ksiąg wieczystych długów i ciężarów na gruncie oddanym w użytkowanie wieczyste lub sprzedanym,
- m) przygotowywanie decyzji o opłatach adiacenckich,
- n) przygotowywanie spraw o rozwiązanie umowy użytkowania wieczystego,
- o) przygotowywanie zarządzeń Burmistrza w sprawie sprzedaży budynków, lokali i gruntów przynależnych do ich prawidłowego zagospodarowania,
- p) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie sprzedaży mienia komunalnego,
- r) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, w budynku bezpieczne warunki pracy z występowaniem barier architektonicznych, praca w budynku zakładu oraz możliwe prowadzenie czynności kontrolnych poza zakładem.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2013r. 2,65 %

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV- Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisaniem oświadczeniem kandydata:
"wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)",
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Urzędu):
http://www.bip.zary.pl/procedury/113/122/Kwestionariusz_osobowy_dla_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie/
- 3) oświadczenie kandydata o następującej treści: *"oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe",*
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.
- 7) kserokopie dyplomów oraz świadectw dokumentujących wykształcenie,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 9) inne zaświadczenia dokumentujące posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia ~~24~~ ²⁴ **marca 2014 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem **„Nabór na stanowisko Inspektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Architektury i Zasobów Komunalnych”:**

- osobiście w godzinach pracy urzędu w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Żarach, Rynek 1-5, 68-200 Żary, pokój nr 13,
- lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
 Urząd Miejski w Żarach, ul. Rynek 1-5, 68-200 Żary.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.bip.zary.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2011 Burmistrza Miasta Żary z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie postępowania przy naborze pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Żarach oraz wolne stanowiska kierowników gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych.

W sprawie naboru informacji udziela Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Architektury i Zasobów Komunalnych **Małgorzata Andrzejczak**, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, (tel. 68 4708 341).

Żary, dnia 11.03.2014 r.

B U R M I S T R Z

Wacław Maciuszon
