

ORM.2110.6.2014

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
ds. gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe, kierunek: geodezja, wycena nieruchomości, administracja.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 3 lata, w tym 6 miesięcy przy wykonywaniu podobnych czynności

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

- 1) kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 3) ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) ustawy o samorządzie powiatowym,
- 5) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 7) ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 8) kodeks cywilny.

Wymagane cechy osobowe:

- 1) sumienność,
- 2) zdolność organizacji pracy,
- 3) bezstronność,
- 4) komunikatywność.

Wymagane umiejętności:

1. Znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel.

2. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) gospodarowanie zasobem Skarbu Państwa;
- 2) rozpatrywanie wniosków o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności;
- 3) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 4) ustalanie opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa;
- 5) ustalanie bonifikaty od opłat;
- 6) dokonywanie aktualizacji opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej;
- 7) występowanie z wnioskami o wpisanie lub wykreślenie z ksiąg wieczystych długów i ciężarów na gruncie oddanym w użytkowanie wieczyste;
- 8) występowanie z wnioskami o urządzenie ksiąg wieczystych;
- 9) regulacja stanu prawnego nieruchomości;
- 10) prowadzenie spraw rekompensat za mienie pozostawione poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) sprawozdawczość z wykonania planu budżetu Skarbu Państwa.

3. Informacja o warunkach pracy:

Praca będzie wykonywana w budynku Urzędu Miasta przy Placu Gen. Józefa Bema 1 w Ostrołęce. Miejsce pracy usytuowane jest na II piętrze w budynku nie wyposażonym w windę.

Charakter stanowiska pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze, duża samodzielność, częsty kontakt z interesantami.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2014r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

- 1) cv, list motywacyjny ,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających: wymagany staż pracy, w tym przy wykonywaniu podobnych czynności do zadań realizowanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające zarówno staż pracy, jak i doświadczenie przy wykonywaniu podobnych czynności.
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 7) w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy

kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 ze zm.),

8) wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo do sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia do dnia *4 kwietnia 2014r.* w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

PREZYDENT MIASTA

Janusz Kowalski