

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- 4 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o gospodarce nieruchomościami, Kodeks cywilny, kodeks postępowania administracyjnego ustawa o samorządzie gminnym,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office, MS Excell,
- znajomość j. angielskiego w podstawowym zakresie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, komunikacja werbalna i pisemna

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Wykonywanie czynności związanych ze sprzedażą lokali użytkowych, w tym garaży wraz z oddaniem ułamkowej części gruntu w użytkowanie wieczyste lub na własność, w drodze przetargu lub na rzecz najemców.
2. Wykonywanie procedur związanych z obciążaniem nieruchomości poprzez ustanawianie na nich ograniczonych praw rzeczowych (użytkowanie, służebność, zastaw oraz hipoteka).
3. Załatwianie spraw związanych z czasowym zajęciem nieruchomości, pozostających własnością Gminy i Skarbu Państwa, w szczególności, w związku z projektowaniem lub budową czy modernizacją sieci: energetycznej, wodociągowej, kanalizacyjnej, gazowej, telekomunikacyjnej, ciepłowniczej itp. oraz postępowań administracyjnych w zakresie ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości.
4. Naliczanie opłat za bezumowne korzystanie z nieruchomości.
5. Naliczanie opłat adiacenckich z tytułu zmiany wartości nieruchomości.
6. Współpraca z Kancelariami Notarialnymi w zakresie zawieranych umów cywilnoprawnych.
7. Sporządzanie wniosków kierowanych do Wydziału Ksiąg Wieczystych właściwego Sądu Rejonowego.
8. Występowanie do Wojewody oraz innych właściwych organów administracji o wyrażenie zgody na podejmowanie, określonych odrębnymi przepisami, czynności prawnych w zakresie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa.
9. Załatwianie całości spraw związanych z postępowaniem wywłaszczeniowym i zwrotem wywłaszczonych nieruchomości.
10. Opracowywanie sprawozdań w sprawach powierzonych niniejszym zakresem czynności.
11. Współdziałanie w zakresie zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Informacji Przestrzennej.
12. Wykonywanie dodatkowych prac zleczanych przez Naczelnika Wydziału.
13. Uprawnienia i pełnomocnictwa: upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
14. Odpowiedzialność: - jak każdego pracownika samorządowego na tym stanowiska

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu *marcu*..... br. osiągnął/~~nie osiągnął~~ wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do *17 maja 2018*... w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami**”, nr ref. *24*/GN/2018. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie. Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

[Podpis]
Dawid Kostempski