

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

**ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko urzędnicze:
Inspektor w Wydziale Mienia Komunalnego**

**w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54**

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, co najmniej 3-letni staż pracy,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o gospodarce nieruchomościami, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office, MS Excel,
- posiadanie obywatelstwa polskiego albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej,
- 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:

- staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, komunikacja werbalna i pisemna,
- prawo jazdy kat. B

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Wykonywanie czynności związanych z wdzierżawianiem i wynajmowaniem nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa w drodze przetargu i w drodze bezprzetargowej.
2. Organizowanie oraz ogłaszanie przetargów dotyczących dzierżawy gruntów.
3. Sporządzanie umów dzierżawy i aneksów do umów.
4. Sporządzanie faktur dotyczących czynszu dzierżawnego.
5. Naliczanie, kontrola oraz aktualizacja opłat z tytułu dzierżawy w ramach prowadzonej ewidencji analitycznej.
6. Prowadzenie w sposób trwały, chroniący przed modyfikacją zapisów oraz dokonywania zmian w kartotekach dłużników z tytułu dzierżawy i najmu.
7. Udzielanie pomocy publicznej w zakresie rozpatrywania wniosków dotyczących umarzenia, rozkładania na raty oraz przesunięcia terminu płatności tytułu zawartych umów.
8. Przygotowywanie kompletnej dokumentacji dotyczącej windykacji należności cywilnoprawnych, dotyczących opłat z tytułu zawartych umów dzierżawy, bądź bezumownego korzystania z nieruchomości, w celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
9. Opracowywanie sprawozdań w sprawach powierzonych niniejszym zakresem czynności.

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 Styczeń..... 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 art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu 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 23 lutego 2024r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze Inspektora w Wydziale Mienia Komunalnego**”, nr ref. 5. /MK/2024. 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 Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

Daniel Beger