

OR.2110.1.2019

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**podinspektora
w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Geodezji**

**W URZĘDZIE MIASTA IMIELIN
41-407 Imielin ul. Imielińska 81**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie: obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe geodezyjne, administracyjne, prawne pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym lub wyższe
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych niezbędnych w realizacji przypisanych zadań, w szczególności:
 - a) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy o finansach publicznych,
 - d) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - e) ustawy o prawie geodezyjnym i kartograficznym,
 - f) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) Rozporządzenia 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,
- 2) preferowany staż pracy w administracji na podobnym stanowisku w zakresie objętym naborem,
- 3) umiejętność obsługi komputera w szczególności znajomość oprogramowania biurowego (Microsoft Word, Microsoft Excel),
- 4) umiejętność analizy informacji, rzetelność, komunikatywność, sprawność w działaniu oraz odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 5) odporność na stres,
- 6) zaangażowanie, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku w zakresie:

- 1) obrotu nieruchomościami,
- 3) regulacji stanów prawnych,
- 4) gospodarowania zasobem nieruchomości,
- 5) komunalizacji mienia,
- 6) rozgraniczeń nieruchomości,

4. Informacja o warunkach pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat,
2. umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
4. usytuowanie stanowiska: drugie piętro, wejście po schodach lub winda.
5. planowany termin zatrudnienia: marzec 2019

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Imielin, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym wywieszenie ogłoszenia (m-c grudzień 2018r.) wyniósł mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) list motywacyjny;
- 4) kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora, którym jest Burmistrz Miasta Imielin, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Imielin przy ul. Imielińskiej 81, 41-407 Imielin składanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego
- 10) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców;

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach w terminie do dnia, 15 lutego 2018r. do godz. 14.00 osobiście w Urzędzie Miasta w Imielinie, pokój nr 23,
- 2) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Imielin, 41-407 Imielin, ul. Imielińska 81,
- 3) na adres email: burmistrz@imielin.pl opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

8. Inne informacje:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
- 2) oferty niekompletne, lub które wpłyną po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane ;
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru, na wniosek mogą być zwrócone w terminie do trzech miesięcy od ogłoszenia naboru lub po upływie trzech miesięcy zostaną zniszczone.

BURMISTRZ MIASTA
TWIEBLIN

mgr inż. Jan Chwiędacz

