

Urząd Miasta Piły

zatrudni (w ramach zastępstwa) pracownika na stanowisku ds. prawnych w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Referat Terenowo-Prawny.

Wymagania:

- ⤴ wykształcenie wyższe prawnicze lub ekonomiczne;
- ⤴ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- ⤴ brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- ⤴ nieposzlakowana opinia;
- ⤴ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- ⤴ doświadczenie zawodowe w pracy administracyjnej, właściwej do wykonywania obowiązków w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami - Referat Terenowo-Prawny.

Wymagane dokumenty:

- ⤴ list motywacyjny;
 - ⤴ kserokopie świadectw pracy;
 - ⤴ kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
 - ⤴ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- ⤴ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - ⤴ oświadczenie o niekaralności.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków do sadu w sprawach o:

- ⤴ zapłatę należności gminnych;
- ⤴ wydanie nieruchomości gminnych;
- ⤴ uregulowanie spraw spadkowych.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 - **do dnia 6 lutego 2013 r.**

Sekretarz Gminy Piła

/-/ Roman Szarzyński