

## Urząd Miasta Piły

### zatrudni (w ramach zastępstwa) pracownika na stanowisku Kierownika Referatu Obrotu Nieruchomościami w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

#### Wymagania:

- ▲ wykształcenie wyższe administracyjne, ekonomiczne lub gospodarka przestrzenna;
- ▲ 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;
- ▲ co najmniej trzyletni staż pracy lub doświadczenie w wykonywaniu przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

#### Wymagane dokumenty:

- ▲ list motywacyjny;
- ▲ kserokopie świadectw pracy oraz 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:

1. organizowanie i kierowanie pracą Referatu Obrotu Nieruchomościami;
2. inicjowanie prac związanych z przygotowaniem terenów pod zabudowę, analiza planów zagospodarowania przestrzennego w celu zagospodarowania nieruchomości gminnych;
3. prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem do zbycia nieruchomości będących własnością Gminy;
4. stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach spraw objętych zakresem czynności.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), pocztą elektroniczną na adres: [worg@um.pila.pl](mailto:worg@um.pila.pl) tylko w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, korespondencyjnie na adres Urzędu z dopiskiem: „**REKRUTACJA NA STANOWISKO KIEROWNIKA REFERATU OBROTU NIERUCHOMOŚCIAMI W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**”, w terminie do dnia 18 kwietnia 2016 r.

*Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone numerem telefonu lub/i e-mailem oraz klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135)”.*

**Informacja – telefon (67) 3451102, (67) 2104335**

z up. PREZYDENTA MIASTA

*Krzysztof Szewc*  
Zastępca Prezydenta