

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: DS. WYKUPÓW NIERUCHOMOŚCI
W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI URZĘDU MIASTA PIŁY.
(z siedzibą w Pile, Pl. St. Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe lub średnie (administracyjne, ekonomiczne lub gospodarka przestrzenna);
- c) znajomość obsługi komputera;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- b) umiejętność planowania i organizacji pracy- ustalanie priorytetów działania i efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- c) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- d) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność, bezstronność i odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie całokształtu spraw związanych z nabywaniem nieruchomości do zasobu;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem odszkodowania za nieruchomości przejęte pod drogi gminne;
- 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem do zbycia nieruchomości będących własnością gminy;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wykonaniem prawa pierwokupu;
- 5) przygotowywanie dokumentów dotyczących przeprowadzenia przez Starostwo Powiatowe postępowania wywłaszczeniowego nieruchomości;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości za zaległości podatkowe w oparciu o ustawę - ordynacja podatkowa;
- 7) prowadzenie spraw związanych z procesem komunalizacji nieruchomości na rzecz majątku gminy;
- 8) stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach spraw objętych zakresem czynności.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), pocztą elektroniczną na adres: worg@um.pila.pl tylko w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, korespondencyjnie na adres Urzędu z dopiskiem: **„NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. WYKUPÓW NIERUCHOMOŚCI - W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI „ - do dnia 01 sierpnia 2016 r.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

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 2016 r., poz. 922).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Piły, Pl. St. Staszica 10, 64-920 Piła.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

dr inż. Piotr Głowski