

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
DS. ROLNICTWA ORAZ NAJMU I DZIERŻAW**

W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI URZĘDU MIASTA PIŁY.

(z siedzibą w Piłe, Pl. St. Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

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

2. Wymagania dodatkowe:

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

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami rolnymi będącymi własnością Gminy;
- b) obsługa rolników z terenu miasta w sprawach administracyjnych;
- c) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze zwrotem rolnikom podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- d) prowadzenie całokształtu spraw związanych z oddawaniem nieruchomości w najem lub dzierżawę;
- e) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla budynków oddanych w najem i dzierżawę;
- f) wyrażanie zgody na czasowe zajęcia terenu pod imprezy okolicznościowe;
- g) prowadzenie spraw związanych z uporządkowaniem i przywróceniem do stanu pierwotnego nieruchomości gminnych;
- h) naliczanie opłat za bezumowne korzystanie z nieruchomości gminnych;
- i) udział w pracach związanych w przeciwdziałaniu klęskom żywiołowym oraz zwalczaniu klęsk żywiołowych w rolnictwie;
- j) stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach spraw objętych zakresem czynności;
- k) współudział w tworzeniu planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły.

- 3) Oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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).
- 4) Kserokopie świadectw pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

5. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrytkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl, adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej, wysyłając dokumenty na adres worg@um.pila.pl, podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. ROLNICTWA ORAZ NAJMU I DZIERŻAW W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**”, w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 17 SIERPNI 2017 R.

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

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 34 51 102 lub 67 21 04 246.

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. Staszica 10 (I piętro).

PREZYDENT MIASTA PIŁY

dr inż. Piłty Głowski