

Piła, 12 lipca 2018 r.

**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. Staszica 10).**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie: (administracyjne, rolnicze lub gospodarka przestrzenna);
- 3) znajomość obsługi komputera;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 2) umiejętność planowania i organizacji pracy oraz działania w sytuacjach stresowych;
- 3) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność i bezstronność.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

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

**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:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.
- 4) Kserokopie świadectw pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) Klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- 7) Zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;

**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 skrynkę podawczą na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://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](mailto:worg@um.pila.pl), podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. 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.**

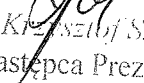
**DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 23 LIPCA 2018 R.**

**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](http://www.bip.um.pila.pl)) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).***

W Z. PREZYDENTA MIASTA

  
Krzysztof Szewc  
Zastępca Prezydenta