

Piła, 19 grudnia 2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: DS. POSTĘPOWAŃ SPADKOWYCH
W WYDZIALE ORGANIZACYJNO-PRAWNYM (ZESPÓŁ RADCÓW PRAWNYCH)
URZĘDU MIASTA PIŁY
(z siedzibą w Piłe, Pl. Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe: prawnicze, ekonomiczne, administracyjne;
- 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.

2. Wymagania dodatkowe:

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

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji (rejstru) i zbiorów dokumentacji spraw spadkowych, obejmujących wszelkie zdarzenia z nimi związane;
- 2) podejmowanie czynności w celu ustalenia, czy gmina może zostać uznana za spadkobiercę osoby, która posiadała środki na rachunku bankowym;
- 3) sporządzanie informacji (raportów) końcowych, odrębnie dla każdej sprawy, w zakresie poniesionych wydatków oraz pożytków, stanu czynnego oraz długów spadkowych na podstawie sądowych spisów inwentarza, uzupełnionych o informacje z Wydziału Finansowego, potwierdzające wpływ na rachunek bankowy środków finansowych uzyskanych w drodze spadkobrania;
- 4) kierowanie do właściwego radcy prawnego wszelkich dokumentów dotyczących postępowań spadkowych w celu zbadania własności do dziedziczenia ustawowego oraz współprowadzenia postępowania spadkowego do czasu wydania postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku przez gminę;
- 5) informowanie odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Piły o nabyciu spadku po przeprowadzeniu spisu inwentarza i ustaleniu składników masy spadkowej;
- 6) sporządzanie pisemnej dyspozycji przelania, na wskazany przez Wydział Finansowy rachunek bankowy gminy środków pieniężnych, które będą wchodziły w skład masy spadkowej, z chwilą uzupełnienia spisu inwentarza;
- 7) weryfikacja, we współpracy z właściwym radcą prawnym oraz merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, zasadności i wysokości roszczeń stanowiących długi spadkowe ujawnione w postępowaniu w sprawie o sporządzenie spisu inwentarza lub ujęte w spisie inwentarza oraz prowadzenie korespondencji w zakresie sposobu i wysokości podziału środków;
- 8) występowanie o przekazanie środków pieniężnych ujawnionych na rachunkach bankowych lub rachunkach innych podmiotów finansowych wchodzących w skład masy spadkowej, ujętych w spisie inwentarza, na wskazany przez Wydział Finansowy rachunek bankowy gminy;
- 9) obsługa systemu OTAGO w zakresie realizowanych zadań.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w systemie jednoczasowym;
- 2) stanowisko usytuowane w budynku Urzędu Miasta Piły, piętro II, pokój nr 211, wyposażone w sprzęt komputerowy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piły, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 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 stanowisku;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

7. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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 skrzynkę 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. POSTĘPOWAŃ SPADKOWYCH W WYDZIALE ORGANIZACYJNO-PRAWNYM**” 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 4 STYCZNIA 2019 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 2104214 lub 67 2104246.

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).

z up. PREZYDENTA MIASTA


Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

Na tablicy ogłoszeń
Urzędu Miasta Piły
wywieszono w terminie
od dnia19.12.2018.....
do dnia04.01.2019.....włącznie
584/2018 Szewc