

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
DS. EWIDENCJI NALEŻNOŚCI Z MAJĄTKU GMINY I OPŁAT PLANISTYCZNYCH
W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI URZĘDU MIASTA PIŁY
(z siedzibą w Piłe, plac Staszica 10).**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie, w szczególności: administracyjne, ekonomiczne, gospodarka przestrzenna, prawnicze, geodezyjne);
- 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.

2. Wymagania dodatkowe:

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

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych i opłat z tytułu użytkowania wieczystego w systemie OTAGO oraz wprowadzanie zmian zachodzących w tej ewidencji;
- 2) ewidencjonowanie umów najmu, dzierżawy, decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, decyzji o trwałym zarządzie oraz innych należności z zakresu spraw Referatu Gospodarki Gruntami;
- 3) informowanie właścicieli nieruchomości o wysokości należności płatnych w ratach za dokonane przekształcenie prawa wieczystego użytkowania gruntu w prawo własności (pisemnie);
- 4) prowadzenie ewidencji zobowiązań Gminy Piła wobec Skarbu Państwa z tytułu użytkowania wieczystego gruntów;
- 5) przygotowywanie dokumentacji do prowadzenia windykacji przez Wydział Finansowy;
- 6) analiza umów notarialnych pod kątem konieczności naliczania opłat planistycznych.
- 7) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą planu zagospodarowania przestrzennego;
- 8) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami właścicieli nieruchomości wynikającymi z obniżenia wartości nieruchomości wskutek uchwalenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 9) stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach spraw objętych zakresem czynności.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar i czas pracy zgodny z Regulaminem Pracy Urzędu Miasta Piły;
- 2) wypłata wynagrodzenia zgodna z Regulaminem Wynagradzania Urzędu Miasta Piły;
- 3) zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) zapewnione okresowe badania lekarskie;
- 5) zaspokojone potrzeby socjalne poprzez dofinansowanie wypoczynku, imprez okolicznościowych, rekreacyjno - sportowych i turystyczno – krajoznawczych;
- 6) zapewnione w miarę posiadanych środków - wyposażenie stanowiska pracy.

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) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 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/lub 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 - podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. EWIDENCJI NALEŻNOŚCI Z MAJĄTKU GMINY I OPŁAT PLANISTYCZNYCH W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**”. Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 20 PAŹDZIERNIKA 2020 R.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 34 51 102 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, plac Staszica 10 (I piętro).

w z. PREZYDENTA MIASTA

/-/Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

