

BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe: urbanistyka, gospodarka przestrzenna, prawo i pokrewne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawnych z zakresu planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeks cywilny,
- umiejętność obsługi komputera,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku
- samodzielność, dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych – w tym wnoszenie wszystkich zmian w zasobie i opłat za udostępnianie nieruchomości z zasobu - obsługa systemu WYDRA,
- prowadzenie spraw z zakresu użytkowania wieczystego gruntów komunalnych – m.in. przekształcenie użytkowania wieczystego we własność, udzielanie ulg w opłatach za użytkowanie wieczyste, na wniosek użytkownika wieczystego, wypowiedzianie dotychczasowej wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego gruntu i oferowanie nowej opłaty w związku ze zmianą wartości gruntu lub stawki procentowej opłaty,
- prowadzenie spraw związanych z monitorowaniem obrotu lokalami mieszkalnymi nabytymi z bonifikatą od Gminy Miejskiej Kętrzyn w ramach przysługującego najemcom pierwszeństwa ustalaniem obowiązku zwrotu udzielonej bonifikaty,
- dzierżawa gruntów i prowadzenie rejestru dzierżawców gruntów wydzierżawionych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11,
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- sytuacje stresowe,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn.

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

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie CEIDG o własnej działalności gospodarczej),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn, która jest dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: <http://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/RODO - klauzule informacyjne/>

Dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

7. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta 11 - 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami Wydział Zarządzania Majątkiem, Architektury i Urbanistyki” do dnia 09.10. 2019r. do godz. 15.30 ”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 752 05 25. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

BURMISTRZ MIASTA

Ryszard Wędrziółka