

Mszczonów, dnia 14 grudnia 2016 r.

URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....Podinspektora/Inspektora Wydziału Rozwoju Gospodarczego.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe magisterskie lub podyplomowe o kierunku: administracja lub prawo.
- b) Znajomość przepisów ustaw :
 - O gospodarce nieruchomościami wraz z rozporządzeniami
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - Ustawa o Samorządzie Gminnym
- c) Znajomość obsługi komputera w zakresie programów powszechnie używanych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na stanowisku o podobnym zakresie
- b) samodzielność w działaniu
- c) umiejętność pracy pod presją czasu
- d) umiejętność interpretacji przepisów oraz przygotowywania jasnych i zwięzłych wypowiedzi na piśmie

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji mienia komunalnego
- Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do nabycia nieruchomości do zasobu Gminy
- Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do regulowania stanu prawnego nieruchomości
- Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie : nabycia, zbycia, zamiany, wydzierżawienia nieruchomości
- Przygotowywanie projektów protokołów ustaleń w sprawie : nabycia, zbycia, zamiany, wydzierżawienia nieruchomości
- Zbywanie nieruchomości gminnych w tym: przygotowywanie dokumentacji do zbycia, ogłaszanie przetargów, przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do zawarcia aktu notarialnego
- Przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd i na cele szczególne
- Ustalanie cen, opłat i rozliczenia za nieruchomości
- Wykonywanie prawa pierwokupu
- Przygotowywanie wniosków o wywłaszczenie nieruchomości
- Prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych oraz dzierżawców
- Aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntów, trwałego zarządu , dzierżawy oraz najmu
- Występowanie do Wojewody o nieodpłatne nabycie na rzecz Gminy prawa własności nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa
- Opiniowanie spraw z zakresu wykonywania przez Burmistrza prawa pierwokupu
- Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem użytkowania wieczystego w prawo własności
- Sporządzanie w terminie do końca marca każdego roku sprawozdań dla Ministra Skarbu w sprawie przekształceń i prywatyzacji minia komunalnego

- Opiniowanie projektów podziału nieruchomości
- Wydawanie decyzji w sprawie zatwierdzenia projektu podziału nieruchomości
- Wprowadzanie do e-bip informacji dot. gospodarowania nieruchomościami
- Sporządzanie sprawozdań w zakresie gospodarowania mieniem gminnym
- Ustalanie numeracji porządkowej nieruchomości
- Podejmowanie działań zapewniających skuteczną ochronę mienia Urzędu
- Udostępnianie informacji publicznej w elektronicznym biuletynie informacji publicznej oraz na wniosek
- Przestrzeganie polityki jakości oraz procedur i instrukcji określonych w księdze jakości,
- Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady oraz zarządzeń i decyzji Burmistrza
- Prowadzenie i przechowywanie akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym, rzeczowym wykazem akt,
- Znajomość przepisów prawnych w zakresie prawa samorządowego, kodeksu postępowania administracyjnego i stosowanych przepisów prawa materialnego,

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
 - 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
 - 3) kwestionariusz osobowy (możliwość pobrania w pok. nr 16 tut. Urzędu),
 - 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Termin składania aplikacji upływa w dniu27.12.2016.....godz. 16:00....
 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: *Urząd Miejski w Mszczonowie Plac Piłsudskiego 1, 96-320 MSZCZONÓW* z dopiskiem: *„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora/Inspektora Wydziału Rozwoju Gospodarczego w terminie do dnia 27.12.2016 r..... godz.16:00..... (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).*
 Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
 Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mszczonow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mszczonowie przy Placu Piłsudskiego 1
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r., poz.922 z późn. Zm.)
 Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:
- a. oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń , o których mowa w pkt 4,
 - b. zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości,

BURMISTRZ

mgr inż. Józef Grzegorz Kurek