

Mszczonów, dnia 29 stycznia 2018 r.

URZĄD MIEJSKI W MSZCZONOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
NA STANOWISKO PODINSEKTOR/INSPEKTOR
W WYDZIALE ROZWOJU GOSPODARCZEGO

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane wykształcenie geodezyjne lub prawo
- 2) Znajomość przepisów ustaw : o gospodarce nieruchomościami wraz z rozporządzeniami Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o Samorządzie Gminnym
- 3) Znajomość obsługi komputera w zakresie programów powszechnie używanych

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków w okresie co najmniej 1 roku
- 2) samodzielność w działaniu
- 3) umiejętność pracy pod presją czasu
- 4) umiejętność interpretacji przepisów oraz przygotowywania jasnych i zwięzłych wypowiedzi na piśmie

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie ewidencji mienia komunalnego
- 2) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do nabycia nieruchomości do zasobu Gminy
- 3) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do regulowania stanu prawnego nieruchomości
- 4) Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie : nabycia, zbycia, zamiany, wydzierżawienia nieruchomości
- 5) Przygotowywanie projektów protokołów ustaleń w sprawie : nabycia, zbycia, zamiany, wydzierżawienia nieruchomości
- 6) Zbywanie nieruchomości gminnych w tym: przygotowywanie dokumentacji do zbycia, ogłaszanie przetargów, przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do zawarcia aktu notarialnego
- 7) Przekazywanie nieruchomości w trwałe zarząd i na cele szczególne
- 8) Ustalanie cen, opłat i rozliczenia za nieruchomości
- 9) Wykonywanie prawa pierwokupu
- 10) Przygotowywanie wniosków o wyłączenie nieruchomości
- 11) Prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych oraz dzierżawców
- 12) Aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntów, trwałego zarządu , dzierżawy oraz najmu
- 13) Występowanie do Wojewody o nieodpłatne nabycie na rzecz Gminy prawa własności nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa
- 14) Opiniowanie spraw z zakresu wykonywania przez Burmistrza prawa pierwokupu
- 15) Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem użytkowania wieczystego w prawo własności

- 16) Sporządzanie w terminie do końca marca każdego roku sprawozdań dla Ministra Skarbu w sprawie przekształceń i prywatyzacji minia komunalnego
- 17) Opiniowanie projektów podziału nieruchomości
- 18) Wydawanie decyzji w sprawie zatwierdzenia projektu podziału nieruchomości
- 19) Wprowadzanie do e-bip informacji dot. gospodarowania nieruchomościami
- 20) Sporządzanie sprawozdań w zakresie gospodarowania mieniem gminnym
- 21) Ustalanie numeracji porządkowej nieruchomości

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (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 dniu9.02.2018 r.....godz. 12:00....

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 podinspektor/inspektor w Wydziale Rozwoju Gospodarczego w terminie do dnia 09.02.2018 r..... godz.12: 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)

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