

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Miejski w Międzyrzeczu
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Określenie stanowiska urzędniczego:

- a) nazwa stanowiska: podinspektor ds. obrotu nieruchomościami komunalnymi w Wydziale Gospodarki Mieniem Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu,
- b) wymiar czasu pracy: pełny etat.

1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbędne:

- a) wymagania kwalifikacyjne:
 - * wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne lub kierunkowe z zakresu nieruchomości,
 - * wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni staż pracy,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość aktów prawnych:
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - kodeks cywilny,
 - ustawa o własności lokali,
 - ustawa o księgach wieczystych i hipotece,
- b) znajomość zasad funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- c) umiejętność biegłej obsługi komputera, programów komputerowych oraz innych urządzeń biurowych,
- d) zdolności interpersonalne: komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu zadań,
- e) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność,
- f) umiejętność pracy pod presją czasu,

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku podinspektora:

- 1. Przygotowanie dokumentacji do sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz najemców.
- 2. Nadawanie numeracji porządkowej na budynki oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie.
- 3. Przygotowanie dokumentów w zakresie zmiany granic administracyjnych miasta i zmiany nazewnictwa miejscowości.
- 4. Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd na rzecz jednostek organizacyjnych.
- 5. Sporządzanie oświadczeń dotyczących zgody na dysponowanie działkami gminnymi na cele budowlane.
- 6. Komunalizacja mienia.
- 7. Współpraca z Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Międzyrzeczu oraz kancelariami notarialnymi.



3. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Stanowisko pracy mieści się w budynku użyteczności publicznej – administracyjnym, w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu przy ul. Rynek 7.

Pomieszczenie pracy, znajduje się na I piętrze, które wyposażone jest w typowe urządzenia oraz środki do pracy biurowej. Dodatkowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi, w tym monitor ekranowy, który wykorzystywany będzie powyżej 4 godz. dziennie.

W procesie pracy tworzone będą dokumenty w formie elektronicznej i papierowej.

W przeważającej części dnia pracy, praca siedząca (statyczna), z obciążeniem układu mięśniowo szkieletowego oraz narządu wzroku. Pracownik będzie miał częsty kontakt z interesantami.

Praca z dużym, stałym dopływem informacji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu wyniósł 6,67%.

4. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum Vitae, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - RODO dostępna pod adresem: <http://bip.miedzyrzecz.pl/system/pobierz.php?plik=WOA-klauzula-rodopraca.pdf&id=7427&stats=true>
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw szkolnych, dyplomów, świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 6) oświadczenia o:
 - stanie zdrowia,
 - niekaralności,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy kierować na adres:
Urząd Miejski w Międzyrzeczu
ul. Rynek 1
66-300 Międzyrzecz

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **PODINSPEKTOR WGM** w terminie **do 25 lipca 2018 r. do godziny 14⁰⁰** (liczy się data wpływu do urzędu).

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez burmistrza Międzyrzecza.

O przebiegu dalszych prac kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani pisemnie.

Nadesłane oferty z załącznikami nie będą zwracane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.miedzyrzecz.pl) oraz tablicy informacyjnej tut. urzędu.

Międzyrzecz, 10.07.2018 r.

BURMISTRZ

mgr M. Remigiusz Lorenz