

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Miejski w Międzyrzeczu  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

### Określenie stanowiska urzędniczego:

- a) nazwa stanowiska: inspektor 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,
  - \* 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 samorządu,
- 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 inspektora:

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 (stacyczna), 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 wyniósł 6,60%.**

### 4. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum Vitae, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw szkolnych, dyplomów, świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 5) oświadczenia o:
  - stanie zdrowia,
  - niekaralności,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

### 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 **INSPEKTOR WGM** w terminie **do 4 czerwca 2018 r. do godziny 14<sup>00</sup>** (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](http://www.bip.miedzyrzecz.pl)) oraz tablicy informacyjnej tutaj. Urzędu.

Międzyrzecz, 22.05.2018 r.

Z up. BURMISTRZA

*mgr Agnieszka Śnieg*  
Zastępca Burmistrza