

Piotrków Trybunalski, dnia 05.08.2008r.

**PREZYDENT MIASTA  
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA  
TRYBUNALSKIEGO**

**Podinspektor ds. budżetu i zasobu nieruchomości skarbu Państwa, Gminy i Powiatu  
w Referacie Gospodarki Nieruchomości**  
(nazwa stanowiska pracy)

## 1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku: Administracja; Prawo; Ekonomia; Gospodarka Nieruchomościami  
b) staż pracy – nie wymagany

## 2. Wymagania dodatkowe :

- a) Znajomość : KPA, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o gospodarce nieruchomościami; ustawy o księgach wieczystych  
b) Obsługa programów Word, Excel, EW MAPA, EW OPIS na poziomie średniozaawansowanym,  
c) Pożądane kompetencje: społeczne: (procedury znajomość i stosowanie, komunikatywność, obsługa klienta, komunikacja pisemna, negocjowanie), osobiste (sumienność, rozwój zawodowy, rozwiązywanie problemów, radzenie sobie ze stresem, organizacja pracy własnej, myślenie analityczne)

## 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, gminy i powiatu oraz gospodarowanie wymienionym zasobem, w szczególności: regulacja stanów prawnych; wnioskowanie o dokonywanie wpisów i skreśleń w księgach wieczystych; ewidencjonowanie nieruchomości oraz sporządzanie planu wykorzystania zasobu  
b) Sporządzanie wniosków do sądu rejonowego o założenie ksiąg wieczystych  
c) Kompletowanie dokumentacji do regulacji stanów prawnych nieruchomości  
d) Realizacja ustawy o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego  
e) Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu RGN  
f) Przestrzeganie zapisów i procedur polityk ZSZJ i BI oraz KJ i KBI

## 4. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,  
b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV)  
c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów)  
d) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,  
e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,  
f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,  
g) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektor ds. budżetu i zasobu nieruchomości skarbu Państwa, Gminy i Powiatu w Referacie Gospodarki Nieruchomości**” osobiście w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 20.08.2008r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10.

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
*Krzysztof Chojniak*