PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 20 września 2021 r.

**Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

**Pasaż Karola Rudowskiego 10**

**97-300 Piotrków Trybunalski**

Podinspektor ds. zbywania nieruchomości w Referacie Gospodarki Nieruchomościami ( nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.7.2021

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

3. Data publikacji ogłoszenia: 20 września 2021 r.

4. Termin składania ofert: 30 września 2021 r.

5. Wymagania niezbędne/konieczne:

a) wykształcenie wyższe, kierunek prawo lub administracja,

b) średnie lub pomaturalne o profilu związanym z administracją publiczną lub geodezją,

c) obsługa programów komputerowych- pakiet Office,

d) samodzielność, znajomość przepisów prawa z zakresu gospodarowania nieruchomościami, umiejętność rozwiązywania problemów,

komunikatywność, umiejętność analizy map geodezyjnych i operatów szacunkowych,

e) Staż pracy wykształcenie wyższe -0 , średnie 3

6. Wymagania dodatkowe :

a) wykształcenie o kierunku gospodarka nieruchomościami,

b) staż pracy: 1 rok praca związana z gospodarką nieruchomościami,

c) obsługa użytkowych programów komputerowych wdrożonych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,

d) znajomość zasad i metod wyceny nieruchomości,

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) analizuje stany prawne nieruchomości w celu ich przygotowania do zbycia,

b) przygotowuje dokumentację niezbędną do przeprowadzenia przetargu na zbycie nieruchomości (sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste ) wraz z udziałem w komisjach przetargowych, w celu efektywnego gospodarowania mieniem,

c) przygotowuje dokumentacje niezbędną do ustanawiania na rzecz miasta służebności przesyłu i służebności gruntowych na zbywanych nieruchomościach stanowiących własności Skarbu Państwa gminy i powiatu,

d) prowadzi sprawy związane z wykonywaniem prawa pierwokupu,

e) przygotowuje dokumentację niezbędną do nabywania nieruchomości do zasobu gminnego i powiatowego w drodze zmiany lub darowizny,

8. Warunki pracy na stanowisku:

 a) wizja w terenie w niesprzyjających warunkach pogodowych,

 b) praca przy komputerze,

 c) udział w komisjach przetargowych,

 d) częste kontrole zewnętrzne powodujące znaczne przerwy w wykonywanej pracy,

 e) niezrównoważony bądź agresywny klient,

9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego , w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu sierpniu 2021 roku był wyższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a) list motywacyjny,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,

c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),

d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,

poświadczony dokument o wykonywaniu przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),

e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego \* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*,

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*,

g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),

h) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. 10 ppkt. a), b), e), f), g), wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na

dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

\*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym przez kandydata danymi kontaktowymi oraz z dopiskiem:

„Nabór Nr DBK.210.6.2021 na stanowisko „Podinspektor ds. zbywania nieruchomości w Referacie Gospodarki Nieruchomościami ” osobiście

w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter),

w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,

97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 30 września 2021 r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą ISO P\_10.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta w związku z ogłoszonym naborem nie podlegają zwrotowi.

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

dokument został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUMProcedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.