Inowrocław, 7 października 2021 r.

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**ogłasza nabór nr 23/2021 na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego** – **referenta w Wydziale Gospodarki Przestrzennej
i Nieruchomości w Inowrocławiu przy al. Ratuszowej 36**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. Wykształcenie: - wyższe,
3. Wymagany profil (specjalność): - specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku, którego opis zamieszczono w pkt 3,
4. Doświadczenie zawodowe: - mile widziany staż pracy w administracji,
5. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
6. Umiejętności zawodowe:

- realizacja powierzonych zadań na podstawie znajomości następujących aktów prawnych: ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego.

1. **Wymagania dodatkowe:**

- obsługa komputera **(**znajomość środowiska WINDOWS i pakietu OFFICE).

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
2. Zadania główne:
	* + Prowadzenie spraw dotyczących potwierdzenia przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe.
		+ Ustalanie wysokości opłat związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe.
		+ Prowadzenie spraw w zakresie zbywania udziału Miasta w prawie własności lub prawie wieczystego użytkowania części nieruchomości będących we władaniu wspólnot mieszkaniowych.
		+ Prowadzenie spraw, o których mowa w art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.
		o gospodarce nieruchomościami.
		+ Prowadzenie spraw w zakresie ustanawiania i wykreślania ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach stanowiących własność Miasta, a także ustanawianie służebności przesyłu na rzecz przedsiębiorstw na podstawie art. 305 Kodeksu cywilnego.
		+ Wydawanie zezwoleń na wykonywanie urządzeń infrastruktury technicznej w obrębie nieruchomości stanowiących własność Miasta.
3. Zadania okresowe:

- wykonywanie innych prac zleconych przez Naczelnika Wydziału Gospodarki Przestrzennej.

1. Szczególne uprawnienia i obowiązki:

- przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zakresem czynności na swoim stanowisku pracy,

- znajomość i przestrzeganie prawa na swoim stanowisku.

1. **Wymagane dokumenty aplikacyjne:**
2. list motywacyjny;
3. życiorys – curriculum vitae;
4. kwestionariusz osobowy\*;
5. kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
6. **oświadczenia\***:

a) o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru,

b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności
do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

6) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

1. **Dokumenty dodatkowe - kserokopie:**

1) referencji;

2) świadectw pracy

3) zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;

4) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

**6. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 20 października 2021 r.
o godzinie 15.30.**

Uwagi :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesantów i Kontroli Urzędu Miasta Inowrocławia lub przesyłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 23/2021 na stanowisko pracownika samorządowego – referenta w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości”** na adres: Urząd Miasta Inowrocławia, al. Ratuszowa 36, 88-100 Inowrocław.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta Inowrocławia po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.inowroclaw.pl](http://www.bip.inowroclaw.pl/)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Inowrocławia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Inowrocławia,
we wrześniu 2021 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji i o braku prawomocnego wyroku skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych pobrać można osobiście w Biurze Obsługi Interesantów i Kontroli Urzędu Miasta Inowrocławia przy al. Ratuszowej 36 lub ze strony internetowej [www.bip.inowroclaw.pl](http://www.bip.inowroclaw.pl/)

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**Ryszard Brejza**