



BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ul. 1 Maja 15, 57- 200 Zabkowice Śląskie
tel. (074) 815 15 77, fax. (074) 815 54 45
e-mail: marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl

OR.2110.1.2012.EB

Ogłoszenie Nr 1/2012 z dnia 01.02.2012 r.

BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

referenta ds. gospodarki nieruchomościami

w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich

w pełnym wymiarze czasu pracy
liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania niezbędne wynikające z art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.):

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie wyższe - nauki społeczne; kierunki: prawo, administracja, ekonomia, politologia, stosunki międzynarodowe
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Umiejętność obsługi komputera (pakiet oprogramowania biurowego MS Office, Word, Excel) urządzeń biurowych, sprawna obsługa baz danych
6. Dobra znajomość przepisów prawa, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe związane z pracą w administracji publicznej (samorządowej) w obszarze gospodarki nieruchomościami, w tym staż osób bezrobotnych
2. Prawo jazdy kat. B
3. Sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, komunikatywność



III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw dot. gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy w zakresie regulowanym przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz przepisami szczególnymi w tym: m.in. zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub najem, przekazywanie w trwałą zarząd.
2. Ustalanie należnych opłat z tyt. użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, dzierżawy lub najmu gminnych nieruchomości.
3. Wystawianie faktur z tyt. zbywania nieruchomości, oddawania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem, trwałą zarząd gminnymi nieruchomościami, użyczenie.
4. Prowadzenie spraw dotyczących świetlic wiejskich.
5. Prowadzenie sprawozdawczości GUS zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.
6. Prowadzenie wymaganych rejestrów do spraw zgodnie z zakresem powierzonych obowiązków.
7. Prowadzenie rozliczeń finansowych dla zadań będących w obowiązkach Referenta ds. gospodarki nieruchomościami, w tym wystawianie faktur VAT.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w pomieszczeniu biurowym wyposażonym w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy oraz przechowywania dokumentów. Na stanowisku pracy dostępny jest komputer stacjonarny z niezbędnym oprogramowaniem, drukarka.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu grudniu 2011 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich przekroczył 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys (CV)
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku - do pobrania
4. Kserokopia dowodu osobistego*
5. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie*
6. Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe*
7. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach*
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
10. Ewentualna kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność
11. Podpisana klauzula o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich” do dnia 14 lutego 2012 r. do godz. 15.00 osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich).

VII. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VIII. Dane osobowe będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. Nr 21, poz 94 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

IX. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Burmistrz Ząbkowic Śląskich
57-200 Ząbkowice Śl., ul. 1 Maja 15

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

XI. Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

XII. Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

XIII. Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zabkowiceslaskie.pl/BIP. Data zamieszczenia: 1 luty 2012 r.

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek
Marcin Orzeszek

* dokumenty poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,

Se
Lin
guy