

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. użytkowania wieczystego i obsługi kancelaryjnej Wydziału

Wydział Obrotu Nieruchomościami Gminy

Ogłoszenie NR 11/2019

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie bazy danych nieruchomości Gminy będących w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych;
- 2) prowadzenie bazy danych podmiotów, których prawo użytkowania wieczystego zostało przekształcone w prawo własności;
- 3) regulacja zmiany okresów użytkowania wieczystego;
- 4) przygotowywanie wykazów użytkowników wieczystych oraz nieruchomości przeznaczonych do aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntów stanowiących własność Gminy;
- 5) sporządzanie informacji dotyczących wysokości wpływów z użytkowania wieczystego;
- 6) przygotowywanie wniosku do Wydziału Zamówień Publicznych oraz opisu przedmiotu zamówienia dot. sporządzania operatów szacunkowych dla celów aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
- 7) powiadomienie stron postępowania administracyjnego o zebraniu materiału dowodowego i możliwości zapoznania się z nim;
- 8) przygotowywanie wypowiedzeń opłat z tytułu użytkowania wieczystego z propozycją nowej opłaty, wynikającej z operatów szacunkowych, sporządzonych w tym celu;
- 9) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji w sprawie opłaty z tytułu użytkowania wieczystego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w przypadku odwołania się osoby obciążonej opłatą;
- 10) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji w sprawie opłaty z tytułu użytkowania wieczystego do Sądu w przypadku zaskarżenia orzeczenia Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
- 11) sporządzanie przypisów dla Wydziału Podatków i Księgowości;
- 12) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, wnioski i skargi.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia w zakresie administracji, prawa, ekonomii lub geodezji.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
- z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.);
- z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2018 r. poz. 1916 ze zm.);

- z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 ze zm.);

- z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2019 r. poz. 725 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W budynku na I piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego,

2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;

3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);

4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.) - załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie do dnia 14 czerwca 2019 roku.

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

ul. Miodowa 8.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2019-06-03 13:32:39

Data startu 2019-06-03 13:06:00

Data zakończenia 2019-06-14 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany