

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

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. nabywania nieruchomości na rzecz Gminy pod inwestycje i do zasobu**

**Wydział Obrotu Nieruchomościami Gminy**  
**Zespół Zbywania i Nabywania Nieruchomości**

## **Ogłoszenie NR 4/2021**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) prowadzenie spraw dotyczących nabywania nieruchomości na rzecz Gminy pod inwestycje i do zasobu w tym:
  - a) wstępna ocena zasadności wniosku w zakresie zgodności wykupu z planami inwestycyjnymi, tworzeniem zasobu oraz zabezpieczeniem środków finansowych w budżecie na realizację wykupu;
  - b) kwalifikacja wykupu ze względu na zapisy w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod kątem prowadzenia negocjacji (wykup na drodze cywilno – prawnej, tryb wywłaszczenia nieruchomości);
  - c) wstępna analiza stanu prawnego nieruchomości w oparciu o zapisy księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości i rejestru ewidencji gruntów i budynków;
  - d) analiza stanu faktycznego nieruchomości;
  - e) przygotowanie pism wzywających lub informujących o brakach formalnych oraz o toczącym się postępowaniu w sprawie;
  - f) przygotowanie projektów umów na wykonanie wycen i podziałów geodezyjnych nieruchomości;
  - g) przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie prowadzonych spraw;
  - h) współpraca z notariuszami w zakresie przygotowania zawarcia aktu notarialnego;
  - i) protokolarne przekazywanie do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu nieruchomości nabytych do zasobu, w celu dysponowania przez komórki organizacyjne Urzędu;
  - j) wystawianie dowodów księgowych po nabyciu nieruchomości do zasobu Gminy;
- 2) prowadzenie spraw związanych z zamianami nieruchomości Gminy z nieruchomościami osób fizycznych lub prawnych - zakres wykonywanych czynności jak w pkt. 1;
- 3) prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami pomiędzy Gminą a innymi samorządami- zakres wykonywanych czynności jak w pkt 1 lit. a;
- 4) przygotowywanie dokumentacji do wywłaszczeń nieruchomości na rzecz Gminy.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
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 ekonomii, administracji, prawa lub geodezji.

**Wymagania dodatkowe:**

**I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.);
- z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
- z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.);
- z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2019 r. poz. 2204);
- z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 2052 ze zm.);
- z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ( Dz. U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

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 na I piętrze o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W tej części 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. 22<sup>1</sup> 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. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. 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 2019 r. poz.1282) - 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 1 lutego 2021 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.

**Dodał** Magdalena Kaczmarczyk

**Data dodania** 2021-01-20 11:22:28

**Data startu** 2021-01-20 11:01:00

**Data zakończenia** 2021-02-01 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany