

RO.2110.4.2016

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA SUPRAŚLA
o naborze na wolne stanowisko pracy**

Burmistrz Supraśla działając na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko : Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami
w Referacie Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**

Nazwa i adres jednostki :

Urząd Miejski w Supraślu, 16-030 Supraśl ul. J. Piłsudskiego 58

Określenie stanowiska :

Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami w Referacie Geodezji i Gospodarki
Nieruchomościami w Urzędzie Miejskim w Supraślu, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu
pracy od dnia 01.10.2016 r.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE - konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe geodezyjne lub gospodarka przestrzenna, zarządzanie nieruchomościami.
6. Znajomość zagadnień z zakresu geodezji i gospodarki nieruchomościami.

II. WYMAGANIA DODATKOWE - wymagania pozostałe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku

1. Znajomość przepisów ustaw : Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o gospodarce nieruchomościami.
2. Umiejętność obsługi programów komputerowych : EWOPIS, EWMAPA, MIENIE, pakiet MS Office
3. Dokładność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Prowadzenie spraw z zakresu własności mienia komunalnego (umowy dzierżawy, najmu, użyczenia).
2. Prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem wieczystym.
3. Sporządzanie sprawozdań o stanie mienia (grunty, budynki, lokale, prawa majątkowe).
4. Sprzedaż nieruchomości gminnych.
5. Komunalizacja nieruchomości Skarbu Państwa.
6. Prowadzenie spraw dotyczących wykonywania przez Burmistrza Supraśla prawa pierwokupu.
7. Regulowanie stanu prawnego w księgach wieczystych nieruchomości gminnych.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU :

1. Przewidywane zatrudnienie na stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
5. Godziny pracy : poniedziałek 7.30-15.30, wtorek, środa, piątek 7.30-15.00, czwartek 7.30-17.00.

V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Supraślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys lub CV bez zdjęcia.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia dyplomu wyższej uczelni lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie studiów.
5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, umiejętności i wiedzę, ewentualnie staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. Wszystkie dokumenty należy składać podpisane, a kopie własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
12. Kandydat, 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 2016 r., poz. 902) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

1. Termin składania dokumentów : **do dnia 12 sierpnia 2016 r.**
2. Miejsce składania dokumentów : wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem i dopiskiem „**Nabór na stanowisko : Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami w Referacie Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**” w siedzibie urzędu, a także pocztą na adres : Urząd Miejski w Supraślu ul. J. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl.

INFORMACJE DODATKOWE :

1. Oferty kandydatów złożone po upływie wskazanego terminu lub w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego).
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Supraślu.
3. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne, zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszej rekrutacji. Numer telefonu lub e-mail należy zawrzeć w dokumentach aplikacyjnych.
4. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.
5. Ogłaszający konkurs zastrzega możliwość unieważnienia postępowania konkursowego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu o naborze w zakresie warunków zatrudnienia zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych.

Supraśl, dnia 27 lipca 2016 r.

BURMISTRZ
dr Radosław Dobrowolski