

BURMISTRZ SKWIERZYNY
OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO DS. GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Skwierzynie
ul. Rynek 1
66-440 Skwierzyna
- 2. Określenie stanowiska:** stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami
- 3. Wymiar czasu pracy:** pełny etat
- 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**
- 1) prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem, użyczeniem i najmem nieruchomości,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości w trwały zarząd,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań gminy,
 - 4) ochrona gruntów rolnych i leśnych, w tym przeznaczenie gruntów na cele nierolnicze i nieleśne,
 - 5) sporządzanie i upowszechnianie ofert nieruchomości przeznaczonych do zbycia,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem opłat planistycznych,
 - 7) współudział z Referatem Finansowo – Budżetowym w pracach związanych z egzekucją opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntu, obrotu mieniem, czynszów za dzierżawę terenu, przekształceń prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - 8) przygotowywanie aktów prawnych będących w zakresie działania referatu.
- 5. Wymagania niezbędne:**
- 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek studiów Prawo i Administracja, Planowanie i Zagospodarowanie Przestrzenne,
 - 3) niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa skarbowe,
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) nieposzlakowana opinia.
- 6. Wymagania dodatkowe:**
- 1) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
 - 2) znajomość przepisów prawa z zakresu tego stanowiska pracy,
 - 3) umiejętność pracy w zespole oraz organizowania czasu pracy,
 - 4) wysoka kultura osobista,
 - 5) odporność psychiczna,
 - 6) obowiązkowość i odpowiedzialność.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 3) kopia dowodu osobistego,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za przestępstwa skarbowe,
- 6) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

Komplet dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„nabór na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skwierzynie lub drogą pocztową na adres:

Urząd Miejski w Skwierzynie

ul. Rynek 1

66-440 Skwierzyna

w terminie do dnia **04 lipca 2011r. do godz. 15³⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.skwierzyna.samorzady.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu, ul. Rynek 1.

Skwierzyna dnia, 22 czerwca 2011r.

Burmistrz Skwierzyny
(-) Tomasz Watros