

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

URZĄD MIASTA WĄBRZEŻNO  
ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno

## OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA W WYDZIALE GEODEZJI, BUDOWNICTWA I INWESTYCJI

### 1. Wymagania niezbędne

- a) wykształcenie wyższe pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- c) nieposzlakowana opinia;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

### 2. Wymagania dodatkowe

- a) preferowane wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku administracyjnym, geodezyjno-kartograficznym, prawniczym;
- b) udokumentowane szkolenia lub kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku;
- c) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - ustawy o prawie budowlanym,
  - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - prawa geodezyjnego i kartograficznego
  - ustawy prawo zamówień publicznych,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
- d) umiejętność sprawnej obsługi komputera i programów MS Office,
- e) predyspozycje osobowościowe: zdolność do kreatywnego i innowacyjnego myślenia, zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, odporność na stres i konieczność działania pod presją czasu, dokładność.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) **Zadania główne :**
  - prowadzenie postępowań związanych z podziałem nieruchomości prywatnych i komunalnych;
  - prowadzenie postępowań w sprawie przekazania gruntów stanowiących własność miasta w trwałe zarząd, użytkowanie lub użytkowanie wieczyste;
  - aktualizacja opat rocznych za trwałe zarząd i użytkowanie nieruchomościami komunalnymi;

- prowadzenie postępowań dotyczących bezprzetargowej sprzedaży gruntów komunalnych;
  - prowadzenie postępowań związanych ze zbyciem nieruchomości w drodze przetargów nieograniczonych.
- b) **Zadania okresowe:**
- Zlecone przez bezpośredniego przełożonego oraz przełożonego wyższego stopnia.
4. **Zatrudnienie osób niepełnosprawnych**  
W miesiącu grudniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty:**
- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - b) życiorys (CV),
  - c) kserokopie świadectw pracy,
  - d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
  - e) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
  - f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - g) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
  - h) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - i) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. **Warunki pracy na stanowisku.**
- a) praca biurowa na pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy,
  - b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach do Urzędu Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Budownictwa i Inwestycji” **w terminie do dnia 31.01.2017 r. do godz. 12.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone 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 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).”*

Dorota Stempska  
Sekretarz Miasta