

ORM.2110.46.2019

Urząd Miasta Ostrołęki
pl. gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

inspektora ds. wywłaszczeń, zwrotów, nabywania nieruchomości i ustalania odszkodowań oraz
zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań:

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych .
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe, kierunki: prawo, geodezja, administracja, gospodarka przestrzenna, szacowanie nieruchomości.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 3 lata.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o samorządzie powiatowym,
- e) ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- g) ustawy- Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- h) ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- i) kodeksu cywilnego.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, punktualność, rzetelność, lojalność, opanowanie.

Wymagane umiejętności:

obsługa komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel oraz stosowania odpowiednich przepisów (np. planowanie i organizowanie, dokonywanie negocjacji).

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) negocjowanie wysokości odszkodowań za grunty przeznaczone pod drogi powstające w wyniku podziału działek oraz warunków nabywania nieruchomości,
- 2) nieodpłatne przyjmowanie gruntów od Skarbu Państwa i nieodpłatne oddawanie gruntów Skarbowi Państwa,
- 3) nabywanie nieruchomości w drodze rokowań,
- 4) nabywanie gruntów na cele publiczne jednostek samorządu terytorialnego i Skarbu Państwa,
- 5) zlecenie i odbiór robót z zakresu prac geodezyjno- szacunkowych dotyczących gruntów stanowiących własność miasta,
- 6) wywłaszczanie nieruchomości, ustalanie odszkodowań z tytułu wywłaszczeń i zajęcia nieruchomości,
- 7) ustalanie odszkodowań z tytułu przejęcia gruntów na własność jednostek samorządu terytorialnego i Skarbu Państwa,
- 8) przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na wejście na grunt w celu przeprowadzenia inwestycji, ograniczenia korzystania z gruntu i ustalanie odszkodowań z tego tytułu,
- 9) zwrot wywłaszczonych nieruchomości i rozliczeń z tym związanych,
- 10) archiwizacja dokumentów,
- 11) współpraca z Wydziałem Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat i z Wydziałem Inwestycji Miejskich,
- 12) opracowywanie propozycji do budżetu miasta z wykonywanych zadań,
- 13) sprawozdawczość z prowadzonego zakresu spraw.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) stanowisko pracy usytuowane na II piętrze w budynku urzędu przy placu gen. Józefa Bema 1 w Ostrołęce, budynek nie wyposażony w windę, bezpieczne warunki pracy,
- 2) duża samodzielność, częsty kontakt z interesantami,
- 3) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, czas pracy- pełen etat.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające wymagany staż pracy.

5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
7. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
8. Wykaz załączonych dokumentów.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyn. Od decyzji Komisji odwołanie nie przysługuje.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 29 lipca 2019r. do godz. 12:00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy pl. gen. Józefa Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.