

Burmistrz Krobi poszukuje
kandydata na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami-praca na zastępstwo w referacie Planowania
Przestrzennego ,
w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Krobi

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości, w tym ewidencjonowanie nieruchomości, sporządzenie planu wykorzystania zasobu oraz zapewnienie wyceny nieruchomości zbywanych,
- prowadzenie procedur przetargowych związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości poprzez kupno, sprzedaż, przejęcie, darowiznę, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, komunalizację, wnoszenie w formie aportu lub inne formy określone stosownymi przepisami oraz procedur związanych z dzierżawą nieruchomości gminnych,
- naliczanie należności za nieruchomości niezabudowane udostępniane z zasobu,
- podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym dotyczącym nieruchomości gminnych,
- dokonywanie opisu mienia komunalnego oraz obsługa komisji inwentaryzacyjnej,
- prowadzenie postępowań w zakresie podziału, rozgraniczenia i scalania nieruchomości z wyłączeniem stwierdzania zgodności podziału lub scalenia z zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie postępowań i naliczanie należności z tytułu opłat adiacenckich,
- przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- opiniowanie i uzgadnianie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin,
- ustalanie numerów porządkowych nieruchomości zabudowanych, prowadzenie i aktualizowanie ewidencji numeracji porządkowej oraz nadawanie nazw ulicom i placom, prowadzenie i aktualizowanie ewidencji nazw ulic i placów,
- wydawanie zaświadczeń o wykreśleniu hipoteki na rzecz Gminy Krobia oraz w zakresie korzystanie z prawa pierwokupu,

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe :preferowane są następujące kierunki: gospodarka przestrzenna, geodezja, inżynier środowiska , budownictwo, architektura, administracja
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska Windows (pakiet MS Office),
- znajomość przepisów w zakresie prawa samorządowego i umiejętność stosowania ich w praktyce,
- komunikatywność, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- prawo jazdy kat.B.

Kandydat winien spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902)

Dodatkowymi atutami będą:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku dyspozycyjność i zdolności organizacyjne.

Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku jest narażona na występowanie uciążliwych warunków pracy i obejmuje również pracę w terenie. Mogą w związku z tym wystąpić bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynków, pomieszczeń biurowych i sanitarnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Oferujemy odpowiedzialną pracę w pełnym wymiarze etatu, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

Szukamy osoby rzetelnej i twórczej, posiadającej umiejętności analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się, z silną motywacją działania.

Oferty zawierające:

- list motywacyjny z CV,
- kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, uprawnienia oraz umiejętności,

- podpisane, pisemne oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych, prosimy przesyłać z dopiskiem na kopercie: „**stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami-praca na zastępstwo**”.

na adres:

Urząd Miejski w Krobi

Rynek 1

63-840 Krobia

lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta, mieszczącego się w budynku Ratusza do dnia **2 czerwca 2017 roku.**

Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. , poz. 922 z późn. zm.)

Szczegółowych informacji udziela Katarzyna Szablewska Sekretarz Gminy Krobia – telefon (0-65) 57 11 111

Burmistrz Krobi
/-/ Sebastian Czwojda

Gmina Krobia
63-840 Krobia, ul. Rynek 1

BURMISTRZ
Sebastian Czwojda