

**OGŁOSZENIE URZĘDU MIEJSKIEGO W KONINIE
O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**URZĄD MIEJSKI W KONINIE
PLAC WOLNOŚCI 1
62-500 KONIN**

**Ogłasza nabór na stanowisko inspektora
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Koninie**

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie:
 - wyższe geodezyjne oraz staż pracy minimum 3 lata lub
 - średnie geodezyjne oraz staż pracy minimum 5 lat,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, Kodeksu cywilnego (dział II), ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel).
2. Samodzielność w pracy.
3. Umiejętność planowania i organizacji pracy.
4. Umiejętność obsługi urządzeń kopiujących, drukujących, skanujących.
5. Mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Prowadzenie spraw dotyczących przekazania mienia Skarbu Państwa na rzecz Miasta i Powiatu.
2. Przygotowywanie wniosków o sprostowanie działu I księgi wieczystej.
3. Przygotowywanie dokumentów i wykonywanie czynności wyjaśniających poprzedzających wszczęcie postępowania sądowego w sprawach o własność lub inne prawa rzeczowe na nieruchomości, o stwierdzenie nabycia spadku, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie lub z mocy prawa oraz o wpis w księdze wieczystej lub o założenie księgi wieczystej.
4. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem podatku od nieruchomości (za nieruchomości stanowiące własność Skarbu Państwa).
5. Prowadzenie spraw związanych z rekompensatami za mienie pozostawione poza granicami RP.
6. Prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody trwałym zarządom na zawarcie umów najmu, dzierżawy i użyczenia.
7. Prowadzenie spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości w formie darowizny na rzecz Miasta lub Skarbu Państwa.

8. Prowadzenie spraw dotyczących połączenia i ponownego podziału nieruchomości w trybie art. 98b ustawy o gospodarce nieruchomościami.
9. Prowadzenie spraw związanych z realizacją prawa pierwokupu.
10. Prowadzenie spraw dotyczących przekazywania aportem nieruchomości stanowiących własność Miasta Konina.
11. Bieżące przekazywanie informacji dotyczących zmian w stanie mienia Skarbu Państwa oraz Miasta Konina w bazy w systemie elektronicznym i.Mienie oraz sporządzanie sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa oraz wykazu nieruchomości do KZN.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE

1. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie, dodatkowe kwalifikacje,
3. życiorys – curriculum vitae,
4. list motywacyjny,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych do celów rekrutacji według - wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie,
7. oświadczenie o niekaralności - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie ,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koninie.

WYMOGI FORMALNE

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w punktach 1-7.

Oferty aplikacyjne można składać poprzez:

- złożenie w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego, pl. Wolności 1, pokój 102 lub
- przesłanie pocztą na adres: Urząd Miejski, pl. Wolności 1, 62-500 Konin,

z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko inspektora do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Koninie”

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **3 lipca 2024 r.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną pisemnie poinformowane.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koninie bipum.konin.eu oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koninie.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Konin, dnia 19 czerwca 2024 r.