

Cieszyn, dnia 26.01.2010 r.

OR.I/1.1110 -1/10

BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ds.dzierżawy i użytkowania wieczystego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami / pełny etat/
w Urzędzie Miejskim w Cieszynie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie- wyższe , profil - administracja,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub nieumyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe - staż pracy w administracji samorządu terytorialnego, co najmniej 4 miesiące,
- b) znajomość obowiązujących przepisów:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. z 2004 r. Dz.U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) w zakresie prawa użytkowania wieczystego i dzierżawy gruntów gminnych ,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (Dz.U. Nr 175, poz. 1459 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.z 2000 r. Dz.U. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
 - uchwały Nr XXVII/263/08 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, w tym zawierania kolejnych umów dzierżawy lub najmu po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, z późn. zm.
- c) biegła obsługa podstawowych programów komputerowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne internetu, poczty elektronicznej),
- d) predyspozycje osobowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność, sumienność, samodzielność, kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem nieruchomości stanowiących własność Gminy Cieszyn, łącznie z przygotowywaniem przetargów związanych z dzierżawą gruntów miejskich.
- 2. Prowadzenie aktualizacji opłat za dzierżawę gruntów miejskich w systemie komputerowym.

3. Współdziałanie z Wydziałem Ochrony Środowiska i Rolnictwa w zakresie okresowego rolniczego i ogrodniczego zagospodarowania odłogów gruntów miejskich.
4. Prowadzenie aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntów będących własnością Gminy Cieszyn, w systemie komputerowym.
5. Udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gminnych.
6. Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.
7. Współdziałanie z Wydziałem Finansowym w zakresie bieżącej płatności za dziaźawę i użytkowanie wieczyste gruntów miejskich.
8. Wprowadzanie i aktualizacja informacji publicznych, które podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej (w szczególności informacji dotyczących procedur administracyjnych stosowanych w Wydziale GN, organizowanych przetargów, komunikatów, informacji o majątku publicznym i innych ogłoszeń Wydziału GN).
9. Przygotowywanie zleceń dotyczących podziałów geodezyjnych, wycen i inwentaryzacji mienia komunalnego związanego z realizacją zakresu czynności.
10. Występowanie do Burmistrza Miasta o zatwierdzenie projektów podziału nieruchomości gminnych związanych z realizacją zakresu czynności.
11. Z końcem każdego roku przygotowywanie zakończonych spraw do archiwizacji.
12. Przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, prowadzenie spraw zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
13. Przestrzeganie przepisów prawa dotyczących powierzonej tematyki i terminu załatwiania spraw.
14. Dbanie o kulturę miejsca pracy i obsługę stron.
15. Podnoszenie kwalifikacji przez udział w szkoleniach z zakresu zagadnień gospodarki nieruchomościami, kodeksu postępowania administracyjnego lub innych szkoleń ustalanych przez Kierownictwo tut. Urzędu.
16. Wykonywanie innych czynności zleczanych przez Burmistrza Miasta lub Naczelnika Wydziału GN.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kserokopia dowodu osobistego,
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (możliwość pobrania druku z internetu lub pobrania w tut. Urzędzie – pok. Nr 5),
- g) oświadczenie o niekaralności,

h) oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku,

i) oświadczenie o nie toczących się postępowaniach dyscyplinarnych.

5. Dodatkowe dokumenty:

referencje

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Biurze Obsługi Interesantów w Urzędzie Miejskim w Cieszynie lub pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie ul. Rynek 1 – Ratusz z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko d/s dzierżawy i użytkowania wieczystego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w terminie do dnia 10.02.2010 r. r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy przejdą do następnego etapu, zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.um.cieszyn.bip-gov.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty: 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Burmistrz Miasta

[Podpis]
dr. hab. Andrzej Pićka

Bez