

**BURMISTRZ MIASTA
CIESZYNA**

Cieszyn, dnia 27 listopada 2008 r.

OR.I/1.1110 -22/08

**BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ds.ewidencji mienia komunalnego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami / pełny etat/
w Urzędzie Miejskim w Cieszynie**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie- wyższe , profil - preferowane ekonomiczne lub prawnicze
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- d) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe lub staż pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym ze sprawami z zakresu księgowości, gospodarki nieruchomościami lub geodezji,
- b) znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami / tekst jedn. z 2004 r. Dz.U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm./ ,
- c) biegła obsługa podstawowych programów komputerowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne),
- d) predyspozycje osobowe: komunikatywność, dokładność, sumienność, wysoka kultura osobista

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Założenie i prowadzenie ewidencji mienia komunalnego .
- 2. Sporządzanie planów wykorzystania zasobów nieruchomości komunalnych.
- 3. Likwidacja środków trwałych.
- 4. Doposażanie w majątek miejskich jednostek organizacyjnych.
- 5. Współdziałanie z Wydziałem Finansowym w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej.
- 6. Z końcem każdego roku, przygotowywanie zakończonych spraw do archiwizacji.
- 7. Przestrzeganie przepisów prawa dotyczących powierzonej tematyki i terminu załatwiania spraw.
- 8. Przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, rprowadzenie spraw zgodnie z jednolitym wykazem akt.
- 9.Dbanie o kulturę miejsca pracy i obsługę stron.
- 10. Podnoszenie kwalifikacji przez udział w szkoleniach z zakresu zagadnień gospodarki nieruchomościami, kodeksu postępowania administracyjnego lub innych szkoleń ustalanych przez Kierownictwo Urzędu.
- 11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza Miasta lub Naczelnika Wydziału.

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 ewidencji mienia komunalnego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami** w terminie **do dnia 11.12.2008 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. Ewa J. Jędrzejko