

WO.210.0013.2015
D2015.05.00145

Kalisz, 5 maja 2015r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko

**podinspektora ds. gospodarowania nieruchomościami Miasta Kalisza
w Referacie Gospodarowania Nieruchomościami Miasta
w Wydziale Gospodarowania Mieniem
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz**

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie ekonomiczne, geodezyjne, budowlane lub administracyjne lub wyższe prawnicze, ekonomiczne, geodezyjne, budowlane lub administracyjne,
- w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy ogółem,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) dodatkowe:

- doświadczenie w administracji publicznej,
- znajomość przepisów w zakresie gospodarki nieruchomościami, kodeksu cywilnego, prawa zamówień publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera (Microsoft Excel, Microsoft Word),

c) predyspozycje osobowościowe:

- sumienność, skrupulatność, operatywność, obiektywność, praworządność, uprzejmość, uczciwość, kreatywność, komunikatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z nabywaniem przez Miasto Kalisz spadków.
- przygotowywanie i przekazywanie do Biura Radców Prawnych dokumentów niezbędnych do ustalenia spadkobierców użytkowników wieczystych posiadających zadłużenia z tytułu użytkowania wieczystego gruntów.
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
- monitorowanie wtórnego obrotu lokalami mieszkalnymi nabywanymi uprzednio od Miasta Kalisza.

- prowadzenie postępowań dotyczących zwrotu udzielonych przy sprzedaży lokali bonifikat.
- podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym w sprawach o własność lub inne prawa rzeczowe w zakresie wykonywanych zadań.
- wnioskowanie o zakładanie ksiąg wieczystych oraz o dokonywanie wpisów do ksiąg wieczystych.
- przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych.
- opracowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań.
- inne zadania określone zakresem czynności.
- przygotowywanie niezbędnej dokumentacji dla Rady Miejskiej i Prezydenta w związku z wykonywanymi zadaniami.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20, na III piętrze, w budynku nie ma windy, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

6. Termin składania ofert: do 18 maja 2015r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. gospodarowanie nieruchomości Miasta Kalisza”.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, 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 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”.