

WO.210.0019.2014
D2014.11.00160

Kalisz, 5 listopada 2014r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko

**podinspektora ds. ewidencji gruntów i budynków,
powszechnej taksacji nieruchomości, rozgraniczeń nieruchomości,
klasyfikacji gleboznawczej gruntów**

w Wydziale Geodezji i Kartografii
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie geodezyjne lub wyższe geodezyjne lub prawnicze,
- w przypadku 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,
- dobra znajomość obsługi komputera (Microsoft Excel, Microsoft Word),
- znajomość zagadnień dotyczących gospodarki nieruchomościami, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawa geodezyjnego i kartograficznego, Infrastruktury informacji przestrzennej,

b) dodatkowe:

- studia podyplomowe w zakresie geodezji, informatyki, informacji przestrzennej lub ukończone studium podyplomowe z zakresu szacowania nieruchomości,
- praktyka w administracji samorządowej lub rządowej związana z zadaniami gospodarki nieruchomościami lub zadaniami powiatowej służby geodezyjnej,
- dwuletnia praktyka w terenowym wykonawstwie geodezyjnym związanym z katastrzem nieruchomości, praktyka w firmie wykonującej operaty szacunkowe, taksacje nieruchomości,
- biegła znajomość systemów komputerowych użytkowanych przez Wydział Geodezji i Kartografii (system GEO-INFO), innych systemów do obsługi baz danych, systemów informacji o terenie,

c) predyspozycje osobowościowe:

- samokształcenie i doskonalenie zawodowe, uprzejmość, komunikatywność, dokładność, cierpliwość, wnikliwość, wyrozumiałość, umiejętność organizowania pracy,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- tworzenie, prowadzenie, udostępnianie baz danych dotyczących ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
- tworzenie, prowadzenie, udostępnianie baz danych dotyczących rejestru cen i wartości,
- wprowadzanie zmian w ewidencji gruntów i budynków zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz prowadzenie administracyjnego postępowania ewidencyjnego,
- udostępnianie danych, materiałów dostępnych ze zbioru danych ewidencji gruntów i budynków,
- sporządzanie, wydawanie wypisów i wyrysów, innych dokumentów w celu ich poświadczenia a służących za podstawę wpisów do ksiąg wieczystych, wypisów, map ewidencyjnych, zawiadomień o zmianach oraz naliczanie opłat za świadczone usługi,
- zakładanie a następnie prowadzenie ewidencji budynków i lokali,
- sporządzanie sprawozdań, zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- przygotowywanie decyzji należących do kompetencji Prezydenta w zakresie wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków,
- prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, weryfikacją i modernizacją ewidencji gruntów i budynków,
- analiza i sprawdzanie stanów prawnych nieruchomości poprzez badanie ksiąg wieczystych i innych dokumentów,
- aktualizacja i weryfikacja baz danych zbiorów danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej miasta Kalisza prowadzonych przez Prezydenta Miasta Kalisza,
- przygotowywanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie map i tabel taksacyjnych dotyczących jej przeprowadzenia. Prowadzenie i aktualizacja danych zebranych w powszechnej taksacji,
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z postępowaniem o rozgraniczenie nieruchomości na wniosek strony i z urzędu,
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z postępowaniem w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów na wniosek strony i z urzędu,
- współpraca w zakresie tworzenia i utrzymania zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach (ZSIN),
- prowadzenie archiwum katastru nieruchomości będącego częścią państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

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 17 listopada 2014r.

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 podinspektora w Wydziale Geodezji i Kartografii”.

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.)”