

WO.210.0010.2014
D2014.07.02108

Kalisz, 18 lipca 2014r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
**podinspektora ds. ewidencji mienia i zasobu nieruchomości Miasta
oraz oddawania nieruchomości w trwały zarząd
w Wydziale Gospodarowania Mieniem**
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

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

b) pożądane:

- w przypadku wykształcenia średniego kontynuacja nauki na studiach wyższych ekonomicznych, administracyjnych lub prawniczych,
- studia podyplomowe z zakresu ekonomii, prawa, administracji publicznej,
- kursy specjalistyczne w zakresie gospodarki nieruchomościami, prywatyzacji,
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- doświadczenie w rachunkowości, księgowości,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie rachunkowości, finansów publicznych i gospodarki nieruchomościami,

c) predyspozycje osobowościowe:

- operatywność, obiektywność, praworządność, uprzejmość, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem zasobu nieruchomościami Miasta,
- prowadzenie zbiorczej ewidencji mienia oraz ewidencji analitycznej dla mienia pozostającego w dyspozycji Wydziału,
- prowadzenie spraw związanych z oddaniem nieruchomości w trwały zarząd wraz z ustaleniem opłat z tego tytułu, ich aktualizacją, odraczaniem terminów płatności, udzielaniem bonifikat od opłaty,

- prowadzenie spraw związanych z żądaniem zwrotu bonifikat udzielonych z tytułu trwałego zarządu,
- współpraca w sporządzaniu planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości oraz jego aktualizowaniu,
- współpraca w zakresie przygotowywania informacji o stanie mienia,
- sporządzanie sprawozdań rocznych SG-01 – Statystyka gminy w zakresie gruntów komunalnych tworzących gminny zasób nieruchomości,
- nadzór i kontrola nad prawidłowym gospodarowaniem i utrzymaniem mienia Miasta będącego we władaniu jednostek organizacyjnych Miasta,

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 o charakterze administracyjno-biurowym, przy komputerze,

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 dokument potwierdzający wymagany staż pracy – w przypadku wykształcenia średniego (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 15 sierpnia 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 podinspektor ds. ewidencji mienia i zasobu nieruchomości Miasta oraz oddawania nieruchomości w trwały zarząd”.

Dokumenty aplikacyjne 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.).