

WO.1110-0010/09
2009/09/00850

Kalisz, 15 września 2009r.

**Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektora
na stanowisku pracy ds. gospodarowania nieruchomościami Miasta Kalisza
w Wydziale Gospodarowania Mieniem**

**w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- gospodarowanie nieruchomościami Miasta Kalisza,
- przygotowywanie i regulacja stanów prawnych nieruchomości,
- podejmowanie czynności w postępowaniach przed sądami lub przed organami administracji publicznej w sprawach o własności i inne prawa rzeczowe w zakresie zadań określonych zakresem czynności,
- nadzór i kontrola nad prawidłowym wykorzystaniem i utrzymaniem nieruchomości określonych szczegółowym zakresem czynności oraz egzekwowanie obowiązków wynikających z zawartych umów lub decyzji o przekazaniu mienia,
- ustalanie i egzekwowanie należności związanych z nieruchomościami będącymi przedmiotem gospodarowania,
- ewidencjonowanie zasobu nieruchomości objętych szczegółowym zakresem czynności,
- realizowanie budżetu Miasta Kalisza z zakresu prowadzonych zadań,

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie prawa lub administracji lub geodezji lub budownictwa lub ekonomiczne,
- w przypadku wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- znajomość zagadnień z zakresu Kodeksu Cywilnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gmin i o zmianie Kodeksu Cywilnego, ustawy o księgach wieczystych i hipotece oraz prawa geodezyjnego,

4. Predyspozycje osobowościowe:

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

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- w przypadku wykształcenia średniego dokument potwierdzający wymagany staż pracy (kserokopia świadectw pracy lub zaświadczenia)
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do 9 października 2009r.**

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

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20.

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)

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