

**Burmistrz Miasta Giżycka**  
**al. 1 Maja 14**  
**11-500 Giżycko**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora w Wydziale Mienia**  
**Urzędu Miejskiego w Giżycku**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym przedmiotem konkursu;
- 6) znajomość obsługi komputera w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego;
- 7) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe, pożądane:**

- 1) znajomość przepisów prawa: ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o własności lokali, ustawa o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, ustawa o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe, ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa Kodeks cywilny, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o finansach publicznych, ustawa o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
- 2) doświadczenie w zakresie realizacji spraw związanych z obrotem nieruchomościami, w tym w szczególności nieruchomościami wchodzącymi w skład zasobu publicznego;
- 3) wykształcenie (preferowane: prawnicze, geodezyjne, administracyjne);
- 4) dotychczasowe działania mające na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 5) umiejętność analizy problemu, poprawnego wyciągania wniosków oraz przedstawiania skutecznych i poprawnych formalnie propozycji rozstrzygnięć;
- 6) cechy osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, aktywność, zmysł organizacyjny, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, kreatywność;
- 7) umiejętność organizacji pracy i współdziałania w zespole;
- 8) dotychczasowy sposób realizacji zadań na zajmowanym stanowisku;
- 9) motywacja do pracy.

**3. Główne zadania na stanowisku objętym ogłoszeniem konkursowym obejmować będą w szczególności:**

- 1) Prowadzenie spraw związanych z zajęciem gruntów stanowiących własność Gminy Miejskiej Giżycko, w tym przede wszystkim prowadzenie spraw dotyczących:
  - a) wydzierżawianie gruntów,
  - b) ustalanie bezumownego zajęcia gruntów,
  - c) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępnione i zajęte,
  - d) monitoring, kontrola i nadzór nad prawidłowością wykorzystania nieruchomości Gminy Miejskiej Giżycko, w tym nadzór nad przestrzeganiem obowiązków wynikających z treści zawartych umów,
  - e) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem podstaw czynności windykacyjnych z zakresu zobowiązań wynikających z dzierżawy gruntów; współpraca w tym zakresie z Wydziałem Finansowo – Księgowym i stanowiskiem ds. windykacji i egzekucji,
  - f) Prowadzenie spraw związanych z zajęciem gruntów Gminy Miejskiej Giżycko pod elementy infrastruktury (ustalenie zakresu zajęcia gruntu, zaewidencjonowania zakresu zajęcia – w tym w dostępnych programach, sporządzania protokołów uzgodnień,).

- 2) Prowadzenie spraw z zakresu obciążania nieruchomości Gminy Miejskiej Giżycko ograniczonymi prawami rzeczowymi, w tym w szczególności służebnością przesyłu wykonywanie czynności niezbędnych do zapewnienia złożenia oświadczenia woli w imieniu Gminy w formie aktu notarialnego.
  - 3) Opracowywanie danych zbiorczych, zestawień statystycznych, materiałów analitycznych z zakresu gospodarowania gruntami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Giżycko.
  - 4) Prowadzenie spraw z zakresu nabywania, zamiany i wywłaszczenia nieruchomości, w tym opracowywanie projektów wykazów, protokołów uzgodnień, ugód itp.
  - 5) Prowadzenie spraw z zakresu oddawania nieruchomości w użytkowanie wieczyste i rozwiązywania umów o oddaniu nieruchomości w użytkowanie wieczyste.
  - 6) Prowadzenie postępowań zmierzających do zapewnienia zgodności przysługujących Gminie Miejskiej Giżycko uprawnień do nieruchomości z istniejącym stanem prawnym, w tym, przygotowywanie projektów ugody w zakresie ustalenia udziałów w nieruchomościach wspólnych.
  - 7) Zapewnienie przygotowania:
    - a) dokumentacji geodezyjnej dla celów służbowych,
    - b) wyceny nieruchomości,
    - c) opracowań – geodezyjno – prawnych,
  - 8) Archiwizacja danych i dokumentacji wynikającej z realizacji powierzonych obowiązków.
  - 9) Ewidencjonowanie wpłat i dowodów księgowych. Pobieranie opłaty skarbowej.
- 4. Informacje dodatkowe,** w związku z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.  
W styczniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Giżycku wyniósł poniżej 6%.
- 5. Warunki pracy na stanowisku:**  
Wymiar etatu - 1. Zatrudnienie na czas nieokreślony na podstawie umowy o pracę (poprzedzone jedną lub dwoma umowami na czas określony).  
W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zastosowanie będą miały przepisy art. 16 ust. 2 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
  - 1) list motywacyjny;
  - 2) życiorys (CV);
  - 3) kwestionariusz osobowy (w załączeniu);
  - 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu.
- 7. Wymagane dokumenty** należy składać w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego, pokój nr 7 lub przesłać pocztą: Urząd Miejski w Giżycku, Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, w terminie **do 6 marca 2019 r. do godz. 15.30** z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy – Wydział Mienia”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Giżycku).
- 8. Po dokonaniu analizy dokumentów kandydaci, którzy na jej podstawie zostaną zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania** będą telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia – testu z zakresu wiedzy i znajomości przepisów prawa oraz umiejętności analizy problemu, poprawnego wyciągania wniosków oraz przedstawiania skutecznych i poprawnych formalnie propozycji rozstrzygnięć.  
Planowany termin przeprowadzenia testu 08.03.2019r. godz. 9<sup>00</sup> Sala konferencyjna Urzędu Miejskiego w Giżycku.  
Kandydaci, którzy uzyskają najlepsze wyniki testu zostaną zaproszeni do trzeciego etapu - rozmowy kwalifikacyjnej podczas, której ponownie zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata oraz m.in. przedyskutowane dotychczasowe doświadczenia zawodowe, oczekiwania względem pracodawcy itp.  
Ostatni etap postępowania kwalifikacyjnego obejmuje indywidualne rozmowy z Burmistrzem Miasta Giżycka kandydata lub kandydatów, którzy uzyskali najwyższe oceny w poprzednich etapach postępowania.

Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi, a po upływie trzech miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu wszystkie dokumenty aplikacyjne, z wyjątkiem dokumentów kandydata, który zostanie wybrany na stanowisko podlegają zniszczeniu.

9. Dodatkowych informacji o naborze udziela Jacek Markowski - Naczelnik Wydziału Mienia tel. 87 73 24 154.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Giżycku.

11. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

UWAGA: zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

#### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Miasta Giżycka, Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko;**
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko w Wydziale Mienia, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
- 3) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest nie dotyczy;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, z wyjątkiem dokumentów kandydata, który zostanie wybrany na stanowisko;
- 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej na adres: Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko;
- 6) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 7) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko.

**Burmistrz Miasta Giżycka**  
  
**Wojciech Karol Iwaszkiewicz**