

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 2019 r. poz. 1282);
- 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 Kodeks cywilny (w szczególności w zakresie najmu i dzierżaw, oświadczeń woli, zawierania umów), ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o samorządzie gminnym, 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 optymalnych 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. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 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) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie wykorzystywania gruntów Gminy Miejskiej Giżycko i regulacja formalnoprawna podstaw tej współpracy i wykorzystywania gruntów przez jednostki,
 - g) prowadzenie spraw związanych z Targowiskiem Miejskim,
 - h) prowadzenie spraw związanych z zajęciem gruntów Gminy Miejskiej Giżycko pod elementy infrastruktury (ustalenie zakresu zajęcia gruntu w terenie, zaewidencjonowania zakresu zajęcia – w tym w dostępnych programach, sporządzania protokołów uzgodnień),
 - i) opracowywanie zestawień gruntów Gminy Miejskiej Giżycko dla celów podatkowych, statystycznych, ustalenia zgodności z danymi z ewidencji gruntów i budynków oraz pozostałych wynikających z przepisów prawa,
 - j) innych czynności niezbędnych do realizacji w ramach realizacji zadań Wydziału Mienia.

- 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 dla bieżących potrzeb.
 - 4) Prowadzenie spraw z zakresu nabywania, zamiany i wywłaszczenia nieruchomości, w tym opracowywanie projektów wykazów, protokołów uzgodnień, ugód itp. (dorażne czynności dodatkowe i w ramach zastępstwa).
 - 5) Prowadzenie spraw z zakresu oddawania nieruchomości w użytkowanie wieczyste i rozwiązywania umów o oddaniu nieruchomości w użytkowanie wieczyste dorażne czynności dodatkowe i w ramach zastępstwa.
 - 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 (dorażne czynności dodatkowe i w ramach zastępstwa).
 - 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.**
We wrześniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Giżycku wyniósł powyżej 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) klauzula RODO (w załączeniu)*
 - 4) kwestionariusz osobowy (w załączeniu)*
 - 5) 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*
 - 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu*

* dokument nie wymaga podpisu odręcznego w przypadku złożenia dokumentów za pośrednictwem ePUAP
- 7. Wymagane dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego, pokój nr 7, przesłać pocztą: Urząd Miejski w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko lub za pośrednictwem platformy ePUAP www.epuap.gov.pl adres skrytki: /umgizycko/SkrytkaESP w terminie do 12 października 2020r. do godz. 16.00 z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Mienia”. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES, XMLsig, PAdES, CAdES, ASiC lub podpisem potwierdzonym Profilem Zaufanym.**
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.**

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 30 dni 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 7324 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 2008r. o pracownikach samorządowych.

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

Klauzula informacyjna

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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 podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Burmistrz Miasta Giżycka, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych: NT Group Sp. z o.o., z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem e-mail: dpo@gizycko.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze;
- 4) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.
- 5) Przetwarzanie podanych danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
 - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust.1 lic c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach,
 - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO - w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych.
- 6) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania rekrutacji oraz przez okres 30 dni od czasu zakończenia procesu rekrutacji.
- 8) Dane, nie będą przekazywane innym podmiotom oraz dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych,
- 9) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Burmistrz Miasta Giżycka

Wojciech Karol Iwaszkiewicz