

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora
w Wydziale Inwestycji, Architektury i Gospodarki Gruntami
w Urzędzie Miasta Ustroń
w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie: wyższe, kierunek: geodezja i kartografia,
- g) staż pracy: 3 lata,

2. Predyspozycje osobowe, umiejętności zawodowe:

- a) wiedza i umiejętności zawodowe: znajomość prawa z zakresu wykonywanych zadań, a szczególności o samorządzie gminnym, gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego oraz rozporządzenia w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- b) rzetelność, sumienność, komunikatywność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy, punktualność, wysoka kultura osobista
- c) umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy zespołowej, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy pod presją czasu

3. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość przepisów prawa:
 - Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - Ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami
 - Ustawa o samorządzie gminnym,
 - Kodeksu cywilnego,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) Doświadczenie pracy w administracji publicznej,
- c) Posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii,
- d) Umiejętność redagowania pism i sporządzania opracowań pisemnych,
- e) Dobra znajomość obsługi komputera oraz programów tj. MS Office, SEKAP, znajomość programów do prowadzenia EMUiA
- f) Prawo jazdy kat. B

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

- a) Prowadzenia ewidencji nazw ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości.

- b) Prowadzenie zgłoszeń odbiorów budynków do użytkowania.
- c) Opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości.
- d) Postępowanie w sprawach rozgraniczania nieruchomości.
- e) Prowadzenie spraw oraz postępowania związanego z podziałem nieruchomości.
- f) Inne, wynikające z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- g) Nadzór nad inwentaryzacją mienia komunalnego.
- h) Udział w sprawach związanych z gospodarką gruntami gminnymi oraz zwroty nieruchomości

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) praca na wysokości do 3 m,
- b) miejsce pracy – Urząd Miasta Ustroń, ul. Rynek 1 w Ustroniu, pomieszczenie biurowe – II piętro bez możliwości korzystania z windy,
- c) praca przy monitorze ekranowym pow. 4h/dobę i urządzeniach biurowych.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Ustroń w miesiącu listopadzie 2018 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV),
- b) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, uprawnienia i umiejętności,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- d) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenia:
 - *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami RODO.*
 - *Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902) oraz Zarządzenia Nr 248/05 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie: wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Ustroń.*
 - *o posiadaniu obywatelstwa polskiego,*
 - *o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,*
 - *Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
 - *o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku.*

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Ustroń, ul. Rynek 1, biuro podawcze pok. nr 2, w terminie do dnia **20 grudnia 2018 r.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem: 33-857-93-57. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ustron.pl) oraz na tablicy informacyjnej UM Ustroń.

Inne informacje:

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną zniszczone.

Ustroń, dnia 6 grudnia 2018 r.

BURMISTRZ MIASTA

Przemysław Korcz