

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

1. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie wymagań określonych w [art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych](#),
- b) wykształcenie wyższe administracyjne bądź ekonomiczne,
- c) znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami - Dział I , Dział II – Rozdział 1, Rozdział 3, Rozdział 8, Dział IV – Rozdział 1,
 - ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
- d) doświadczenie zawodowe lub staż absolwencki w pracy w administracji samorządowej bądź rządowej w zakresie gospodarki nieruchomościami.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, stanowiących własność Miasta Jelenia Góra,
- b) przygotowanie pełnej dokumentacji poprzedzającej przygotowanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- c) obsługa biurowa realizowanych zadań,
- d) sporządzanie cząstkowych projektów planów finansowych i rzeczowych oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
- e) sporządzanie cząstkowych projektów sprawozdań z wykonania planów finansowych,
- f) utrzymywanie w aktualności oraz zgodności stanów faktycznych ze stanem prawnym danych dotyczących nieruchomości w księgach wieczystych oraz w operacie ewidencji gruntów,
- g) przeprowadzanie w razie potrzeby wizji w terenie w zakresie stanu zagospodarowania nieruchomości objętych wnioskami o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy:

- a) praca na I piętrze budynku Urzędu Miasta przy ul. Ptasiej 2-3, drzwi i ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, budynek nie jest wyposażony w windę,
- b) stanowisko związane z pracą przy komputerze, rozmowami telefonicznymi przemieszczaniem się w terenie oraz bezpośrednią obsługą klientów.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: *"Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłam) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- d) kopia dokumentu tożsamości,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczeń o odbyciu stażu absolwenckiego /, kwalifikacje i umiejętności,
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29 pok. 19 / I piętro/ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Jelenia Góra” lub
- na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **17 września 2012r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra

<http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> oraz wywieszone na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 /przybudówka Ratusza - parter /.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. pracowników samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz własnoręcznym podpisem.*

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marcin Zawila