

PREZYDENT MIASTA JAWORZNA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - GEODETY
W REFERACIE NIERUCHOMOŚCI GMINY
W WYDZIALE SKARBU
w URZĘDZIE MIEJSKIM W JAWORZNIE
NR REFERENCYJNY WS/I

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku geodezja, udokumentowane dyplomem uczelni wyższej lub zaświadczeniem o zdaniu egzaminu dyplomowego,
- staż pracy co najmniej 2 lata, udokumentowany świadectwami pracy lub zaświadczeniem o trwającym zatrudnieniu,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz korzystanie z pełni praw publicznych potwierdzone oświadczeniem kandydata (oświadczenie powinno być sporządzone wg wzoru dostępnego na stronie www.bip.jaworzno.pl),
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o samorządzie powiatowym; o gospodarce nieruchomościami; o finansach publicznych; Prawo geodezyjne i kartograficzne; Kodeks cywilny.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- rzeczowość, dokładność, systematyczność,
- terminowość i zaangażowanie,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność.

Zakres zadań:

1. wykonywanie zadań zleconych związanych z nadaniem przez Prezydenta Miasta pełnomocnictw i upoważnień do wykonywania określonych zadań w imieniu Prezydenta Miasta,
2. prowadzenie postępowań w zakresie sporządzania dokumentacji geodezyjnej do regulacji stanów prawnych nieruchomości nabytych z mocy prawa przez Gminę,
3. rozgraniczenia i podziały nieruchomości Gminy,
4. przygotowanie dokumentacji zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych dotyczącej zlecenia usług wykonywanych przez uprawnionego geodetę,
5. udział w oględzinach terenowych działek gminnych w toczących się postępowaniach dotyczących m.in. zasiedzenia, bezumownego korzystania,
6. udział w oględzinach terenowych dotyczących postępowań o zwrot nieruchomości, na terenie województwa śląskiego,
7. udział w rozprawach granicznych w terenie, w postępowaniach administracyjnych i sądowych,
8. przekazywanie w terminie, odpowiednio do zakresu obowiązków, danych do wystawiania faktur oraz dokonania przypisów - merytorycznemu pracownikowi Referatu Nieruchomości Gminy,
9. przekazywanie do Wydziału Budżetowo – Finansowego informacji podatkowych mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego lub wysokość tego zobowiązania.

Oferuję:

- odpowiedzialne stanowisko,
- dobre warunki pracy,



Jaworzno
źródło energii

- możliwość realizacji ambicji zawodowych, stabilizacji zawodowej.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca umysłowa,
- praca w systemie jednozmianowym,
- praca stacjonarna / praca w terenie,
- praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Jaworznie, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Oferty z nr referencyjnym WS/I zawierające:

- zgodę na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, sporządzoną wg wzoru dostępnego na stronie www.bip.jaworzno.pl,
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o trwającym zatrudnieniu,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
- oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- ewentualne referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego na stronie internetowej www.bip.jaworzno.pl w zakładce „Oferty pracy” oraz w Wydziale Organizacyjnym i Kadr pok. 225)

proszę złożyć w terminie do **28 stycznia 2019 r.** na Dzienniku Podawczym Urzędu Miejskiego w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 33, lub przesłać na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 33, 43-600 Jaworzno.

Oferty pracy otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Jaworznie). Warunkiem zakwalifikowania kandydata do dalszego etapu naboru jest złożenie kompletnej oferty zawierającej wszystkie wymagane dokumenty.

Informuję, że nabór na stanowisko geodety w Referacie Nieruchomości Gminy w Wydziale Skarbu w Urzędzie Miejskim w Jaworznie odbywać się będzie zgodnie z zasadami zawartymi w „Systemie zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Jaworznie”, wprowadzonym zarządzeniem Nr OR.120.74.2018 Prezydenta Miasta Jaworzna z dnia 29 maja 2018 r. Ponadto informuję, iż zgodnie z ww. zarządzeniem nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej – Dz. U. z 2016 r., poz. 1579).

Z up. PREZYDENTA MIASTA
ARTUR DZIKOWSKI
NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego i Kadr