**BURMISTRZ MIASTA PIASTOWA**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

 WYDZIAŁ GEODEZJI I URBANISTYKI

(zespół ds. geodezji i gospodarki gruntami)

URZĘDU MIEJSKIEGO

W PIASTOWIE

1. **Wymagania niezbędne**:

 a/. obywatelstwo polskie,

 b/. wykształcenie min. średnie (geodezyjne, gospodarka nieruchomościami, prawnicze lub pokrewne),

 c/. staż pracy – min. 2 lata (preferowane doświadczenie w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),

d/. dobra znajomość prawa administracyjnego, cywilnego, geodezyjnego i kartograficznego, przepisów o gospodarce nieruchomościami, zamówień publicznych, umiejętność czytania map geodezyjnych,

e/. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

f/. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

g/. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

1. **Wymagania dodatkowe:**

a/.komunikatywność, sumienność, wysoka kultura osobista, samodzielność, odpowiedzialność,

b/.umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole,

 c/. dobra znajomość obsługi komputera.

1. **Zakres wykonywanych zadań:**

Prowadzenie spraw dotyczących regulacji prawnych związanych z zajmowaniem nieruchomości gminnych przez osoby fizyczne i prawne (bezumowne korzystanie z nieruchomości):

- ewidencjonowanie zajęć nieruchomości gminnych m.in. budynkami, budowlami i urządzeniami przesyłowymi,

 - weryfikacja zajęć tych nieruchomości w terenie i na mapie zasadniczej,

- prowadzenie, jeżeli są konieczne, postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi geodezyjne związane z weryfikacją zajęć nieruchomości gminnych,

 - obsługa wystawianych przez wykonawcę faktur,

 - przeprowadzanie analizy dokumentów, map i innych materiałów źródłowych 0o

 potwierdzających zajęcie nieruchomości,

 - prowadzenie korespondencji i rozmów z osobami fizycznymi i prawnymi zajmującymi nieruchomość gminną,

 - przeciwdziałanie zasiedzeniu nieruchomości przez osoby fizyczne i prawne,

 - przygotowywanie informacji dla radcy prawnego Urzędu Miejskiego w Piastowie w celu przygotowania stosownego wniosku do sądu oraz dalsza z nim współpraca,

 - naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości gminnej.

1. **Wymagane dokumenty:**

a/ życiorys (CV),

b**/** list motywacyjny,

c/ kserokopie świadectw pracy,

d**/** dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,

e/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

f/ kwestionariusz osobowy,

g/ oświadczenia:

 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,

 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

 - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym procedurą naboru.

1. **Warunki pracy:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku przy ul. 11 Listopada 8 w Piastowie, który nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych, z dysfunkcją kończyn dolnych.

**Stanowisko pracy**: Stanowisko pracy związane jest z obsługą komputera i urządzeń biurowych w pomieszczeniu stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz bezpośrednią obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„ Nabór na wolne stanowiska urzędnicze - GEODEZJA”** w siedzibie Urzędu (Kancelaria)  w godzinach pracy Urzędu  lub pocztą na adres Urzędu: 05-820 Piastów,  ul. 11-go Listopada 2 **– w terminie do dnia 18 kwietnia 2025 r (data wpływu).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ofert odrzuconych nie zwracamy.

Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny unieważnienia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Piastowa /www.piastow.pl/ – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv /z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinno 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 10.05.2018r o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2019 r, poz.1781) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych ( j.t. Dz. U. z 2024r, poz.1135)”.*

Po pomyślnym przejściu etapów naboru (część pisemna i ustna) z wyłonionym kandydatem, pracodawca - Burmistrz Miasta Piastowa - zawrze umowę terminową o pracę na okres do 6 miesięcy. Jeśli po tym okresie Burmistrz Miasta Piastowa uzna , że pracownik spełnia wymogi na określonym stanowisku może z nim zawrzeć umowę o pracę na czas nieokreślony.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Piastowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.