

ZARZĄDZENIE WEW. NR⁸⁶/2018
BURMISTRZA MIASTA PUŁTUSK

z dnia^{19 grudnia}..... 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru i powołania Komisji Rekrutacyjnej na wolne stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pułtusku**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 i 1669) oraz na podstawie Zarządzenia nr 204/2009 Burmistrza Miasta Pułtusk z dnia 17 lutego 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pułtusku zmienionego zarządzeniem nr 9/2011 z dnia 10 lutego 2011 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze: ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Gospodarki Gruntami i Architektury w Urzędzie Miejskim w Pułtusku.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Gospodarki Gruntami i Architektury w Urzędzie Miejskim w Pułtusku w składzie:

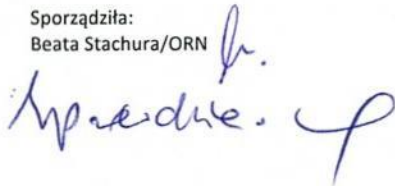
- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1) Patrycja Kazimierczak | - Przewodnicząca Komisji; |
| 2) Anna Maliszewska | - Członek Komisji; |
| 3) Beata Stachura | - Sekretarz Komisji. |

§ 3. Z przeprowadzonego naboru kandydatów Komisja sporządzi protokół, który przekaże kierownikowi Urzędu Miejskiego w Pułtusku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pułtusk.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła:
Beata Stachura/ORN



BURMISTRZ



Wojciech Gregorczyk

RADCA PRAWNY



Stanisław Paszkowski

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Burmistrz Miasta Pułtusk, ul. Rynek 41 06-100 Pułtusk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **ds. gospodarki nieruchomościami** w Wydziale Gospodarki Gruntami i Architektury w Urzędzie Miejskim w Pułtusku – 1 etat

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: administracja, prawo, geodezja i kartografia, gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka, budownictwo,
2. obywatelstwo polskie,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu zadań wykonywanych przez wydział w tym ustaw: o gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeks cywilny w zakresie dot. zakresu obowiązków, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w zakresie dot. zakresu obowiązków, o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych,
2. znajomość obsługi komputera i programów: MS Office, InforLex, elektroniczny obieg dokumentów, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, najem,
3. odpowiedzialność, samodzielność, inicjatywa.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i informacji o braku miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2. wydawanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Pułtusk,
3. wydawanie decyzji w sprawie ustalenia jednorazowych opłat, w związku z uchwaleniem lub zmianą planu,
4. przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innego podmiotu,
5. oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi i prowadzenie operatu numeracji nieruchomości,
6. nazewnictwo placów i ulic i prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i placów,
7. zmiana granic miasta i gminy,
8. korzystanie z prawa pierwokupu nieruchomości oraz składanie oświadczeń o wykonaniu prawa pierwokupu,
9. przekazywanie w trwały zarząd gruntów gminnych komunalnym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej oraz wygaszanie prawa zarządu,
10. wdzierżawianie, użyczenie, oddawanie w najem nieruchomości gminnych osobom prawnym, fizycznym i jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej oraz wykonywanie okresowych kontroli. Prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji gruntów wdzierżawionych, oddanych w najem oraz naliczanie stosownych opłat,

11. ustalanie (aktualizacja) opłat rocznych za użytkowanie wieczyste gruntów, użytkowanie i trwały zarząd nieruchomości, zmiana stawki procentowej opłat rocznych, w związku ze zmianą sposobu korzystania z nieruchomości (celu, na który nieruchomość została oddana). Prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji gruntów będących w użytkowaniu wieczystym oraz naliczanie stosownych opłat,
12. naliczanie dodatkowych opłat z tytułu nie zagospodarowania w terminie nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste,
13. nadzór nad działalnością spółek w odniesieniu do wspólnot gruntowych, tworzenie spółek przymusowych, nadawanie im statutów oraz wyznaczanie organów spółek.

IV. Wymagane dokumenty:

1. podpisany odręcznie list motywacyjny,
2. podpisany odręcznie życiorys – curriculum vitae,
3. podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
4. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
5. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
6. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie – poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata lub podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. podpisane odręcznie oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. podpisane odręcznie oświadczenie o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Pułtusk moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
10. podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych*.

* - druk kwestionariusza i klauzula informacyjna są do pobrania na stronie bip.pultusk.pl

W przypadku złożenia dokumentów, które nie spełniają wymogów określonych w punkcie IV od 1 do 10 aplikacje będą odrzucone i nie będą podlegały dalszemu rozpatrywaniu.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
2. stanowisko związane z pracą przy komputerze,
3. miejsce wykonywania pracy będzie znajdowało się w Pułtusk przy ul. Rynek 41.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Gospodarki

Gruntami i Architektury w Urzędzie Miejskim w Pułtusk – ogłoszenie nr ORN.2110.22.2018”
w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pułtusk lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pułtusk,
ul. Rynek 41 w terminie do dnia 03.01.2019 r. do godz. 16⁰⁰.

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

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o dalszym etapie rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pultusk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

BURMISTRZ


Wojciech Gregorczyk