

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

podinspektora w Wydziale Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Nieposzlakowana opinia.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.
- 6) Wykształcenie wyższe techniczne na kierunkach/wydziałach: geodezja i kartografia, architektura i urbanistyka, inżynieria środowiska.
- 7) Min. roczna praktyka zawodowa w dziedzinie geodezji i kartografii związana z ewidencją gruntów.
- 8) Znajomość przepisów: ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność weryfikowania dokumentacji.
- 2) Znajomość zagadnień dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i budynków oraz oprogramowania związanego z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami spraw z zakresu ewidencji gruntów budynków i lokali.
- 2) Wprowadzanie zmian podmiotowych i przedmiotowych w części opisowej i graficznej ewidencji gruntów, budynków i lokali, w tym gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
- 3) Prowadzenie rejestru dokumentacji na podstawie, której wprowadzono wyżej wymienione zmiany.
- 4) Sporządzanie wypisów z rejestru gruntów, wypisów z rejestru budynków oraz wypisów z rejestru lokali i wyrysów z mapy ewidencyjnej, wydawanie ich wnioskodawcom.
- 5) Prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości.
- 6) Obliczanie opłat za udostępnianie materiałów zasobu, sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty.
- 7) Udzielanie informacji, wydawanie zaświadczeń oraz prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących prowadzonych rejestrów.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Suwałkach: praca biurowa.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w październiku 2017 r. był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na stanowisko konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60, 1930),
 - e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
 - f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem); w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy i braku świadectwa pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 4-5,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”. Dokumenty przyjmowane będą nieprzekraczalnym

terminie do dnia **5 grudnia 2017 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Suwałki, dn. *22* listopada 2017 r.

PREZYDENT
Czesław Renciewicz