

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

**Inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**  
**Urzędu Miejskiego w Suwałkach**  
**w wymiarze 1 etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie: geodezja, kartografia, gospodarka przestrzenna, prawo, administracja.
- g) posiadanie co najmniej trzyletniego doświadczenia zawodowego w geodezji i kartografii lub gospodarce nieruchomościami,
- h) znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
  - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
  - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego,
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- i) umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra obsługa programów MS Word.

**2. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych i interesantów. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie lipiec 2020 r.

**3. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:**

- a) prowadzenie spraw związanych z realizacją i dokumentowaniem procedury zbywania praw własności, użytkowania wieczystego, ograniczonych praw rzeczowych nieruchomości Gminy Miasta Suwałki i Skarbu Państwa,
- b) opracowywanie i przygotowywanie dokumentacji do wykonania prac geodezyjnych i wyceny nieruchomości w celu realizacji pkt.1, nadzór nad zlecaniem i wykonaniem prac geodezyjnych i kartograficznych oraz wyceny nieruchomości,
- c) prowadzenie rejestru nieruchomości zbywanych przez Gminę Miasto Suwałki i Skarb Państwa,

- d) prowadzenie rejestru „Plan sprzedaży nieruchomości”, sporządzanie harmonogramów sprzedaży,
- e) na podstawie obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego opracowywanie nieruchomości pod kątem przeznaczenia ich do sprzedaży,
- f) regulowanie stanu prawnego nieruchomości Gminy Miasta Suwałki i Skarbu Państwa,
- g) weryfikacja operatów szacunkowych pod względem formalnym dotyczących nieruchomości przeznaczonych do zbycia z zasobu gminnego Miasta Suwałki i Skarbu Państwa,
- h) wystawianie faktur, przygotowywanie zestawień oraz przygotowywanie deklaracji VAT-7,
- i) planowanie budżetu Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz prowadzenie spraw związanych z jego realizacją w roku budżetowym w zakresie pkt.1,
- j) planowanie i rozliczanie czynności dotyczących zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w zakresie swoich obowiązków,
- k) wykonywanie zestawień i sprawozdań,
- l) sporządzanie projektów uchwał Rady Miejskiej i projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta Suwałk.

**4. Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w maju 2020 r. był niższy niż 6 %.

#### **5. 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 stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)**,
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
  - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora,
  - e) 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,
  - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.

- 5) kserokopie dokumentów (poświadczane 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 (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem); w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy i braku świadectwa pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu.

#### **6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
    - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
    - 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 inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
- Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **2 lipca 2020r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

**7. Kandydaci spełniający wymogi formalne** zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

#### **8. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@um.suwalki.pl](mailto:iod@um.suwalki.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dn. 22 czerwca 2020 r.

Prezydent Miasta Suwałk  
Czesław Renkiewicz