

Kd. 210.1.21.2018  
10 kwietnia 2018 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA  
ogłasza nabór na stanowisko**

**głównego specjalisty ds. rzeczoznawstwa majątkowego**

**w Wydziale Zarządzania Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Radomiu  
(ZN-5-2018)**

**Główne obowiązki:**

- nadzór i koordynowanie spraw związanych ze zlecaniem i odbiorem operatów szacunkowych;
- współpraca i prowadzenie mediacji z rzeczoznawcami majątkowymi w zakresie wykonywanych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Radomiu operatów szacunkowych;
- sporządzanie opracowań i ekspertyz oraz doradztwo w zakresie rynku nieruchomości;
- stosowanie przepisów prawnych i orzecznictwa sądowego w zakresie operatów szacunkowych;
- stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych w zakresie rzeczoznawstwa majątkowego.

**Warunki pracy:**

- praca w systemie czasowym, w godzinach pracy Urzędu: od 7:30 do 15:30;
- praca na terenie miasta - kontakt z rzeczoznawcami majątkowymi, oględziny nieruchomości;
- praca siedząca przy monitorze komputera, co najmniej 6 h dziennie; wymagana umiejętność komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty.

**Wykształcenie: - wymagane: wyższe plus uprawnienia zawodowe  
w zakresie szacowania nieruchomości**

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2016.902 ze zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- co najmniej 5-letnia praktyka zawodowa w zakresie szacowania nieruchomości w ramach prowadzonej samodzielnie działalności gospodarczej lub pracy u przedsiębiorcy prowadzącego działalność w tym zakresie potwierdzona stosownymi dokumentacjami i referencjami;
- znajomość następujących ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce nieruchomościami; Kodeks cywilny; Kodeks postępowania administracyjnego; o podatku od towarów i usług; Prawo budowlane; o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego;
- znajomość standardów zawodowych rzeczoznawców majątkowych;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej, profesjonalne podejście do interesanta, zaangażowanie w pracy, staranność i rzetelność;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- obsługa programów komputerowych MS Office, Windows, Excel.

### **Wymagania pożądane:**

- uprawnienia zawodowe w zakresie pośrednictwa w obrocie nieruchomościami;
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- udokumentowanie posiadania co najmniej 5-letniej praktyki zawodowej w zakresie szacowania nieruchomości w ramach prowadzonej samodzielnie działalności gospodarczej lub pracy u przedsiębiorcy prowadzącego działalność w tym zakresie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2016.902 ze zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (j.t. Dz.U.2016.902 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (j.t. Dz.U.2016.902 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

### **Dokumenty należy skłaść w terminie do:**

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 20 kwietnia 2018 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy ZN-5-2018” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

### **Inne informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r. z późn.zm.*