

Kd. 0864/ 72/2009  
7 października 2009 r.

## **PREZYDENT MIASTA RADOMIA**

*ogłasza nabór na stanowisko:*

### **p o d i n s p e k t o r a**

w Wydziale Zarządzania Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Radomiu  
(ZN - 1-2009)

#### **Główne obowiązki:**

przygotowywanie dokumentów w celu prowadzenia czynności dotyczących:

- prowadzenia procedury sprzedaży gruntów Skarbu Państwa w trybie bezprzetargowym na rzecz użytkowników wieczystych;
- przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa;
- regulacji stanów prawnych gruntów wchodzących w skład zasobu Skarbu Państwa.

**Wykształcenie:** - wymagane wyższe; pożądane wyższe administracyjne, prawne lub ekonomiczne.

#### **Wymagania konieczne:**

- znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych;
- komunikatywność;
- profesjonalne podejście do interesanta.

#### **Wymagania pożądane:**

- staż pracy na stanowisku związanym z gospodarką nieruchomościami;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- obsługa komputera.

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

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- referencje /w przypadku posiadania takich/;
- 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 (*zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy s k ł a d a ć w terminie do:

- 12 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 19 października 2009 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy ZN-1-2009” (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 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.*