

Kd. 210.1.272011

01.09.2011 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko:

I n s p e k t o r a

w Wydziale Zarządzania Nieruchomościami

Urzędu Miejskiego w Radomiu

(ZN-2-2011)

Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o naliczeniu opłat adiacenckich z tytułu wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej lub z tytułu podziału nieruchomości;
- zlecenie wykonania operatów szacunkowych;
- przygotowywanie wniosków do Sądu Rejonowego VI Wydział Ksiąg Wieczystych w sprawie obciążenia lub wykreślenia hipoteki z tytułu opłaty adiacenckiej;
- przygotowywanie wniosków do Prezydenta Miasta Radomia;
- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej;
- właściwa obsługa interesantów, udzielanie wyczerpujących wyjaśnień z zakresu prowadzonych spraw;
- przestrzeganie terminów załatwiania spraw.

Wykształcenie: - wymagane wyższe administracyjne, ekonomiczne lub prawnicze.

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Dz.U. nr 223, poz. 1458) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- 3-letni staż pracy;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o gospodarce nieruchomościami; prawo zamówień publicznych; KPA oraz rozporządzeń do w/w ustaw;
- staranność, rzetelność, profesjonalne podejście do interesanta, zaangażowanie w pracy, odporność na stres;
- profesjonalne podejście do interesanta.

Wymagania pożądane:

- łatwość nawiązywania kontaktów;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie 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 (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- 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 (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:

- 11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 12 września 2011 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy ZN-2-2011” (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.