

Kd. 210.1.43.2011
18 listopada.2011 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-3-2011)

Główne obowiązki

Przygotowywanie dokumentów w celu prowadzenia czynności dotyczących:

- doprowadzenia do zgodności danych w ewidencji gruntów ze stanem faktycznym w stosunku do gruntów Gminy Miasta Radomia, miasta na prawach powiatu – Radom i Skarbu Państwa;
- przygotowywania projektów umów i oświadczeń dotyczących zgody na dysponowanie terenem dla celów budowlanych stanowiących własność Gminy Miasta Radomia, miasta na prawach powiatu – Radom i Skarbu Państwa;
- przygotowywania projektów wniosków do Prezydenta Miasta Radomia (w zakresie wykonywanych czynności);
- zlecania stosownej dokumentacji geodezyjnej.

Wykształcenie: - wymagane wyższe
pożądane 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;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o gospodarce nieruchomościami; Kodeks Cywilny: prawo zamówień publicznych; KPA oraz rozporządzeń do w/w ustaw;
- staranność, rzetelność, zaangażowanie w pracy, odporność na stres;
- umiejętność właściwej interpretacji przepisów

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:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 28 listopada 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-3-2011” (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.