

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**  
**ogłasza nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze:**  
**Podinspektor w Wydziale Mienia Komunalnego**

**w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach**  
**ul. Katowicka 54**



**I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- 3 lata doświadczenia zawodowego, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o gospodarce nieruchomościami, kodeks cywilny, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office, MS Excell,
- cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, komunikacja werbalna i pisemna.

**II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

1. Wykonywanie powierzonych czynności wynikających bezpośrednio z ustawy o gospodarce nieruchomościami, związanych z:
  - a) naliczaniem, kontrolą, aktualizacją opłat oraz zmianą stawek za użytkowanie wieczyste, użytkowanie i trwały zarząd na gruntach pozostających własnością Gminy lub Skarbu Państwa oraz naliczaniem, kontrolą, aktualizacją czynszów najmu na gruntach pozostających własnością Skarbu Państwa, w ramach prowadzonej ewidencji analitycznej;
  - b) reprezentowaniem Gminy Świętochłowice przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach z zakresu ustalania wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego;
2. Wykonywanie powierzonych czynności, mających związek z obrotem nieruchomościami, wynikających z Kodeksu cywilnego lub innych ustaw, polegających w szczególności na:
  - a) załatwianiu spraw z zakresu przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
  - b) wystawianiu zaświadczeń o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe;
  - c) przygotowywaniu kompletnej dokumentacji dotyczącej windykacji należności cywilnoprawnych, z tytułu użytkowania wieczystego gruntów oraz czynszów najmu, zgodnie z zawartymi umowami, dla Zespołu Radców Prawnych, w celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego;
  - d) wysyłaniu upomnień lub wezwań do zapłaty dla osób fizycznych lub prawnych zalegających z opłatami za użytkowanie wieczyste, użytkowanie lub trwały zarząd albo z czynszami najmu.
3. Wykonywanie powierzonych czynności w zakresie opłat za użytkowanie wieczyste, użytkowanie, trwały zarząd oraz czynsze najmu poprzez:
  - a) prowadzenie w sposób trwały, chroniący przed modyfikacją, zapisów oraz dokonywanie zmian w kartotekach dłużników z tytułu dochodów z użytkowania wieczystego, użytkowania i trwałego zarządu na gruntach będących własnością Gminy lub Skarbu Państwa oraz najmu na gruntach pozostających własnością Skarbu Państwa;

- b) sporządzanie faktur VAT dotyczących opłat za użytkowanie wieczyste gruntów będących własnością Gminy i Skarbu Państwa oraz najmu na gruntach pozostających własnością Skarbu Państwa;
- c) bieżące przeksięgowania mylnie zaksięgowanych wpłat i zwroty nadpłat w opłatach rocznych za wieczyste użytkowanie gruntów Gminy lub Skarbu Państwa oraz najmu na gruntach pozostających własnością Skarbu Państwa;
- 4. Wykonywanie pozostałych zadań Wydziału Mienia Komunalnego poprzez:
  - a) uczestnictwo w komisjach przetargowych;
  - b) prowadzenie ewidencji umów w przydzielonym zakresie;
  - c) udzielanie pomocy publicznej w zakresie rozpatrywania wniosków dotyczących umarzenia, rozkładania na raty oraz przesunięcia terminu płatności z tytułu zawartych umów w zakresie gospodarki nieruchomościami;
  - d) sporządzanie sprawozdań dla Wydziału Finansowego oraz Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w sprawie dochodów z tytułu użytkowania wieczystego, użytkowania, trwałego zarządu na gruntach będących własnością – odpowiednio – Gminy lub Skarbu Państwa oraz najmu na gruntach pozostających własnością Skarbu Państwa;
  - e) prowadzenie ewidencji umów w przydzielonym zakresie;
  - f) współdziałanie w zakresie zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Informacji Przestrzennej;

### III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu ...CZERWCU... br. osiągnął/nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)  
**UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji**
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

## V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 30 lipca 2019r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Mienia Komunalnego**”, nr ref. 15 /MK/2019. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

Bożena  
Lana Bejer