

URZĄD MIASTA PIŁY
64-920 PIŁA
pl. Staszica 10

Piła, 12 stycznia 2024 r.

OP.2110.2.2024.IX

PREZYDENT MIASTA PIŁY
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor
ds. rolnictwa oraz najmu i dzierżaw
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piły
(z siedzibą w Pile, plac Staszica 10)

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe lub średnie (administracyjne, rolnicze, gospodarka przestrzenna, prawnicze, ekonomiczne, geodezyjne, ochrona lub inżynieria środowiska);
- 5) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność – dokładność i skrupulatność przy wykonywaniu zadań;
- 2) sprawność – szybkość, wydajność i efektywność przy wykonywaniu zadań
- 3) bezstronność – obiektywność w rozpoznawaniu sytuacji;
- 4) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 5) planowanie i organizacja pracy – ustalanie priorytetów działania i efektywne wykorzystywanie czasu;
- 6) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami rolnymi będącymi własnością gminy;
- 2) obsługa rolników z terenu miasta w sprawach administracyjnych;
- 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze zwrotem rolnikom podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 4) prowadzenie całokształtu spraw związanych z oddawaniem nieruchomości w najem lub dzierżawę;
- 5) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla budynków oddanych w najem i dzierżawę;
- 6) wyrażanie zgody na czasowe zajęcia terenu pod imprezy okolicznościowe;
- 7) prowadzenie spraw związanych z uporządkowaniem i przywróceniem do stanu pierwotnego nieruchomości gminnych;
- 8) naliczanie opłat za bezumowne korzystanie z nieruchomości gminnych;

- 9) udział w pracach związanych w przeciwdziałaniu klęskom żywiołowym oraz zwalczaniu klęsk żywiołowych w rolnictwie;
- 10) stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów w ramach spraw objętych zakresem czynności;
- 11) współudział w tworzeniu planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
- 2) praca w systemie jednonośmianowym w godzinach od 7:30 do 15:30;
- 3) praca w zespole.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piły, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany) wraz z telefonem kontaktowym lub e-mailem;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 5) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) informacja dotycząca przetwarzania danych wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby.

Wzór kwestionariusza, informacji dotyczącej przetwarzania danych, zgody na przetwarzanie danych oraz oświadczenia do pobrania na <https://bip.pila.pl/>, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

Formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: test wiedzy i umiejętności, zadania symulacyjne oraz rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu naboru.

Wymagane dokumenty należy składać do Prezydenta Miasta Piły korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Piły, plac Staszica 10, 64-920 Piła, osobiście w siedzibie urzędu (Kancelaria Główna pok. nr 7A) bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (adres skrytki:

/o22j5e3gnq/SkrytkaESP) z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze początkowe od 4.242 zł brutto.

Dokumenty należy składać do dnia 24 stycznia 2024 r.

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego – za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do urzędu.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod nr tel. 67 345 11 02 lub 67 210 42 37.

Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły (<https://bip.pila.pl/> zakładka → Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie→ Zakończony nabór na stanowiska w Urzędzie Miasta Piły) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu, przez okres co najmniej 3 miesięcy.

*Pełniąca funkcję
Prezydenta Miasta Piły
/-/ Beata Dudzińska*