

**Burmistrz Miasta Kowary**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 Maja 1a**  
**stanowisko: specjalista ds. gospodarki nieruchomościami**

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- wykształcenie średnie i 3 lata stażu pracy lub wykształcenie wyższe;
- obywatelstwo polskie;
- zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- komunikatywność w mowie oraz piśmie, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, bardzo dobra organizacja pracy;
- umiejętność obsługi komputera;

**2. MILE WIDZIANE:** doświadczenie w administracji publicznej

**3. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:**

Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami i wywłaszczania nieruchomości, w tym m. in.:

- gospodarowanie i zarządzanie gminnymi nieruchomościami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, zamiany, zrzekania się, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, w trwały zarząd oraz ich przekazywaniem na cele szczególne,
- ustalanie wartości, cen, opłat za korzystanie z nieruchomości,
- organizowanie przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego, dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Miasta oraz formalności z tym związane,
- przekształcanie prawa użytkowania wieczystego,
- regulowanie stanów prawnych nieruchomości, ujawnianie mienia Miasta w księgach wieczystych,
- nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Miasta,
- tworzenie zasobu gruntów i gospodarowanie nim zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa,
- sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu gospodarowania nieruchomościami,
- prowadzenie wymaganych rejestrów,

Uczestniczenie w pracach dot. sporządzania opracowań urbanistycznych: studium uwarunkowań i kierunków, zagospodarowania, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian.

**4. WARUNKI PRACY:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- miejsce pracy: budynek Ratusza, Kowary, ul. 1 Maja 1a, biuro zlokalizowane na parterze, budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), praca w terenie;

**5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH** w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę publicznego ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6% .

## 6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny, opisujący:
  - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
  - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
  - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
  - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy;
- kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony [www.bip.kowary.pl](http://www.bip.kowary.pl) zakładka oferty pracy);
- kserokopia ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- kserokopie świadectw pracy;
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje: ukończone szkolenia, kursy, zakresy obowiązków, itp.

## 7. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta pokój nr 1 na parterze w budynku „A” Urzędu Miejskiego w Kowarach osobiście lub przesłać listem poleconym na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko: specjalista ds. gospodarki nieruchomości”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 21.02.2023 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

## 8. INFORMACJE DODATKOWE:

- pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- planowany termin zatrudnienia: marzec 2023r.;
- Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary, 10.02.2023r.

Z-ca Burmistrza

Ryszard Rzepczyński