

I. Wymagania formalne dla kandydatów, w tym:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) obywatelstwo polskie,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- c) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwala na pracę na stanowisku, na które ogłaszany jest konkurs,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu ustaw: o gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego,
- b) zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy, zdolności analityczne, umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem decyzji i postanowień w postępowaniu rozgraniczeniowym i ustalenia granic nieruchomości;
- 2. Uczestnictwo w rozprawach rozgraniczeniowych i ustalania granic nieruchomości Gminy Miasta Puck;
- 3. Prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem decyzji i postanowień w postępowaniu podziałowym nieruchomości;
- 4. Prowadzenie spraw związanych z wykupem gruntów przeznaczonych pod drogi;
- 5. Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia Skarbu Państwa;
- 6. Udział w wizjach dotyczących przebiegu granic;
- 7. Przygotowywanie odpowiednich materiałów do przeprowadzania podziałów i scalania nieruchomości Gminy Miasta Puck;
- 8. Dokonywanie sprostowań w księgach wieczystych po dokonaniu podziałów gruntów Gminy Miasta Puck;
- 9. Zlecanie, nadzorowanie i odbiór prac geodezyjno-kartograficzne z urzędu, a także rozliczanie zleceń ww. prac oraz innych czynności związanych z wydatkami pod względem merytorycznym i formalnym;
- 10. Regulowanie stanu prawnego nieruchomości Gminy Miasta Puck w katastrze nieruchomości;
- 11. Sporządzanie wykazu i weryfikacja przysyłanych aktów notarialnych, dotyczących terenu miasta Pucka, dla celów pobierania jednorazowych opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia lub zmiany planu miejscowego;
- 12. Prowadzenie postępowań dotyczących naliczania opłat adiacenckich z tytułu podziału nieruchomości, a także z tytułu stworzenia warunków do podłączenia nieruchomości do poszczególnych urządzeń infrastruktury technicznej albo wybudowania drogi;
- 13. Prowadzenie postępowań dotyczących naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia lub zmiany planu miejscowego;
- 14. Prowadzenie spraw związanych z rozszczeniami z tytułu spadku wartości nieruchomości w przypadku zmiany planu zagospodarowania przestrzennego;
- 15. Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i numeracją nieruchomości;
- 16. Prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów w systemie teleinformatycznym;
- 17. Prowadzenie i aktualizacja zasobu nieruchomości gminnych;
- 18. Przygotowywanie zleceń na wyceny nieruchomości dla spraw j.w. oraz ich rozliczanie;

19. Opiniowanie lokalizacji reklam w zakresie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
20. Prowadzenie Rejestru Zabytków Gminy Miasta Puck;

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Puck, znajdujący się przy ul. 1-go Maja 13 w Pucku, pomieszczenie biurowe znajduje się na I piętrze budynku (budynek wyposażony w windę),
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- d) przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2020 r.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

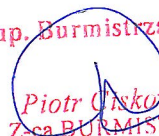
- a) życiorys - curriculum vitae, własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji prowadzonej przez Urząd Miasta w Pucku, która zamieszczona została na stronie bip.miestopuck.pl w zakładce *Rekrutacja pracowników: Rekrutacja pracowników-Urząd Miasta w Pucku.*”,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- i) ewentualne kserokopie świadectw pracy oraz referencje.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2020 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. Konkurs prowadzony jest zgodnie z regulaminem naboru na stanowisko urzędnicze, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 37/2014 Burmistrza Miasta Puck z dnia 14 marca 2014 r. Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Puck: bip.miestopuck.pl zakładka *rekrutacja pracowników*.

VII. Komplet wymaganych dokumentów należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – Podinspektor ds. geodezji” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Puck, ul. 1 - go Maja 13, 84-100 Puck (parter, pok. nr 2), w terminie od dnia ogłoszenia naboru do dnia 18.02.2020 r. do godz. 15.30. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Z up. Burmistrza Miasta

Piotr Cieskowski
Z-ca BURMISTRZA

Puck, dnia 05.02.2020 r.