

ZARZĄDZENIE NR 228/11

BURMISTRZA MORĄGA

z dnia 28.11.2011r

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. ewidencji,
przekazywania w trwały zarząd nieruchomości komunalnych oraz
podwyższania kapitału zakładowego spółek

Na podstawie art. 6 w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223 poz. 1458 z późn.zm.) zarządzam:

§ 1

Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Morągu– referent ds. ewidencji, przekazywania w trwały zarząd nieruchomości komunalnych oraz podwyższania kapitału zakładowego spółek.

§ 2

Wymagania kwalifikacyjne oraz zakres wykonywanych zadań kandydata zawiera Załącznik Nr 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia 228/11
Burmistrza Morąga
z dnia 28.11.2011r.

Burmistrz Morąga informuje o wolnym stanowisku pracy i ogłasza nabór na stanowisko w Urzędzie Miejskim w Morągu - referent ds. ewidencji, przekazywania w trwały zarząd nieruchomości komunalnych oraz podwyższania kapitału zakładowego spółek w Urzędzie Miejskim w Morągu.

1. Miejsce wykonywania pracy:
Urząd Miejski w Morągu
14-300 Morąg ul. 11 Listopada 9
2. Wymagania konieczne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:
Kandydatem może być osoba, która:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie,
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) posiada wykształcenie wyższe w zakresie geodezji lub administracji
3. Wskazane doświadczenie w pracy samorządowej lub rządowej.
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) Prowadzenie ewidencji nieruchomości komunalnych.
 - 2) Wydawanie zaświadczeń o wykonaniu pierwokupu.
 - 3) Przekazywanie nieruchomości komunalnych w trwały zarząd.
 - 4) Przekazywanie nieruchomości komunalnych na tworzenie i podwyższanie kapitału zakładowego spółek.
 - 5) Udział w wykonywaniu sprawozdań do GUS.
 - 6) Analiza aktów notarialnych, prowadzenie postępowania oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych o naliczeniu jednorazowej opłaty planistycznej.
 - 7) Przygotowywanie wniosków do sądu o uregulowanie stanu prawnego nieruchomości osób fizycznych niezbędnych dla potrzeb gminy.
 - 8) Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności.
 - 9) Przygotowywanie projektów decyzji o stwierdzeniu wygaśnięcia prawa użytkowania i prawa trwałego zarządu.
3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
 - 1) curriculum vitae,
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

4. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Moragu lub przesłać do dnia 09.12.2011r. na adres: Urząd Miejski w Moragu, 14-300 Morąg ul. 11 Listopada 9 z dopiskiem :” Nabór – referent ds. ewidencji, przekazywania w trwały zarząd nieruchomości komunalnych oraz podwyższania kapitału zakładowego spółek ”.

BURMISTRZ

Tadeusz Sobierajski