

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. użytkowania wieczystego

Wydział Obrotu Nieruchomościami Gminy i Mienia Skarbu Państwa
Referat Mienia Skarbu Państwa

Ogłoszenie NR 1/2024

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem, korygowaniem, anulowaniem opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego – w związku z obrotem wtórnym prawem użytkowania wieczystego, sprzedażą, przekształceniem lub wygaszeniem tego prawa;
- 2) podejmowanie czynności związanych z ustalaniem spadkobierców po zmarłych użytkownikach wieczystych gruntów Skarbu Państwa;
- 3) czynności związane z planowaniem i przeprowadzeniem procedury aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego oraz aktualizacji stawki procentowej tych opłat;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie sprzedaży prawa własności gruntu Skarbu Państwa na własność użytkownika wieczystego gruntu;
- 5) prowadzenie kartotek dla poszczególnych użytkowników wieczystych w tym tworzenie przypisów opłat dla Wydziału Podatków i Księgowości (WPK);
- 6) współpraca z WPK w zakresie windykacji naliczonych opłat rocznych;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 8) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym nabyciem nieruchomości przez Skarb Państwa w oparciu o ustawy: o Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 9) wyjaśnianie i regulacja zapisów wieczystoksięgowych i ewidencyjnych nieruchomości Skarbu Państwa;
- 10) współpraca z radcami prawnymi w zakresie opiniowania dokumentów pod względem prawnym oraz przygotowywania materiałów, opracowań i informacji do toczących się postępowań przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym;
- 11) sporządzanie analiz, sprawozdań i zestawień statystycznych.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia;
6. bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);

- z dnia 14 czerwca 1960 roku o Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.);
- z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz. 344 ze zm.);
- z dnia 20 lipca 2018 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (Dz. U. z 2023 r. poz. 904 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym dla wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W budynku, w części D na parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o posiadaniu bardzo dobrej znajomości obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) – *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 29 stycznia 2024 roku.**

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.

Dodał Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2024-01-17 10:03:42

Data startu 2024-01-17 09:01:00

Data zakończenia 2024-01-29 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany