

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor [rzecznawca majątkowy] – Zastępstwo

Dyrektor Centrum Usług Miejskich w Kielcach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora [rzecznawca majątkowy] w Centrum Usług Miejskich w Kielcach, Dział Geodezji i Szacowania Nieruchomości – umowa na zastępstwo

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

Opracowywanie opinii o nieruchomości w tym:

- wycena nieruchomości – sporządzanie operatów szacunkowych,
 - sporządzanie opinii o wartości nieruchomości niestanowiące operatu szacunkowego,
 - inwentaryzacje budynków [pomiar lokali i pomieszczeń przynależnych],
 - opracowanie ekspertyzy wyodrębnienia własności lokalu,
 - sporządzanie opracowań dotyczących efektywności inwestowania w nieruchomości i ich rozwoju,
 - znajomość wyceny z zakresu odszkodowań i wyłączeń,
 - doradztwo inwestycyjne,
 - analizy rynku nieruchomości dla indywidualnych potrzeb zlecniodawcy
 - formułowanie opinii skutków finansowych uchwalania lub zmiany planów miejscowych.
- Inne prace zlecone przez bezpośrednich przełożonych.
 - Przestrzeganie obowiązujących zasad organizacji i dyscypliny pracy, a w szczególności art. 100 Kodeksu pracy oraz wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990r. o pracownikach samorządowych,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych.

Kwalifikacje zawodowe:

- ✓ **wykształcenie:** wyższe magisterskie,
- ✓ **kierunek:** ukończone studia bądź studia podyplomowe w zakresie wyceny nieruchomości, odbyta praktyka w zakresie wyceny nieruchomości; posiada doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z wyceną nieruchomości,
- ✓ **uprawnienia:** posiada minimum 2 lata uprawnień zawodowych w zakresie szacowania nieruchomości nadane przez Ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa,
- ✓ **staż pracy:** udokumentowane minimum 2 lata pracy na stanowisku rzeczoznawcy majątkowego,
- ✓ **inne wymagania:**
 - Kandydat ma spełniony w roku kalendarzowym 2021 obowiązek doskonalenia kwalifikacji zawodowych (w formie punktowej - minimalna ilość godzin

wykładów i minimalna ilość godzin warsztatów) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie stałego doskonalenia kwalifikacji zawodowych przez rzeczoznawców majątkowych (Dz.U. z 2018r. poz. 811),

- Posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu sporządzania operatów szacunkowych na potrzeby postępowań administracyjnych w sprawach:
 - o ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości wywłaszczone,
 - o dotyczących zwrotu nieruchomości wywłaszczonych,
 - o ustalenia wysokości odszkodowania z tytułu szkód oraz utraty wartości nieruchomości wskutek ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
 - o ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości przejęte decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz w trybie art. 73 ustawy z dnia 13 października 1998 r. przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (t.j.Dz.U.1998.133.872 ze zm.)
 - o ustalenia odszkodowania w trybie art. 129 ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz.U. 2016.2147 ze zm.).
 - o ustalenia i aktualizacji opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu,
 - o przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - o ustalenia opłaty adiacenckiej,
 - o ustalenia renty planistycznej.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe:

- znajomość przepisów o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów o samorządzie gminnym,
- znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- znajomość przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
- znajomość przepisów ustawy kodeks cywilny,
- znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy o księgach wieczystych i hipotece,

Wiedza na temat Centrum Usług Miejskich w Kielcach wynikająca ze statutu i regulaminu organizacyjnego CUM Kielce

Predyspozycje i umiejętności kandydata:

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- umiejętność komunikowania się, łatwego nawiązywania kontaktów,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- sumienność, dokładność, rzetelność, terminowość,
- wysoka kultura osobista.

znajomość:

- obsługa komputera,
- obsługa urządzeń biurowych [drukarka, ploter, dalmierz laserowy]
- obsługa pakietu MS Office [WORD, EXCEL, itp.],
- obsługa oprogramowania do tworzenia dokumentacji projektowej [MIKROMAP].

Miejsce wykonywania pracy:

Centrum Usług Miejskich w Kielcach Dział Geodezji i Szacowania Nieruchomości, ul. Młoda 28

Warunki pracy:

Liczba lub wymiar etatu: 1,0 – **umowa na zastępstwo**,

Wynagrodzenie: zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Miejskich w Kielcach w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania dla pracowników Centrum Usług Miejskich w Kielcach.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach oraz poza siedzibą, praca w zespole, szkolenia, zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

a) narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,

b) bezpieczne warunki pracy na stanowisku, które znajduje się na parterze budynku,

c) budynek kilkukondygnacyjny wyposażony w podjazd i windę [tylko parter] o szerokości drzwi i powierzchni kabiny umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim, na korytarzu przy ul. Młodej 28, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim [tylko parter].

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem, własnoręcznie podpisane (list motywacyjny),

1. Krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, podpisane własnoręcznie (CV),

2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),

4. Oświadczenie dotyczące danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia,

5. Podpisane oświadczenie kandydata zawierające klauzulę wynikającą z art. 233 k.k. stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia:

- o posiadaniu obywatelstwa,

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

- o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,

6. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Dokumenty z adnotacją „Nabór na stanowisko inspektora – rzeczoznawca majątkowy w Centrum Usług Miejskich w Kielcach – umowa na zastępstwo” należy składać w terminie do dnia 12 sierpnia 2022 r. bezpośrednio w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach (sekretariat I piętro) lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do CUM Kielce) na adres: Centrum Usług Miejskich w Kielcach 25-659 Kielce, ul. Strycharska 6 – sekretariat.

Uwaga:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Miejskich w Kielcach, ul. Strycharska 6, 25-659 Kielce. Kontakt z inspektorem Ochrony Danych w CUM Kielce pod adresem e-mail: iod@cum.kielce.eu

2. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie

danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do ogłoszenia.

3. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem o rozmowie kwalifikacyjnej.

4. Dokumenty złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.

5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 36 76 406 w godz. 8.00-15.00