



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

Karpacz, 11.06.2024

IZK.2110.9.2024/102716

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu,
ul. Konstytucji 3 Maja 54.

Stanowisko ds. nieruchomości

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymogów wynikających z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie z minimum trzyletnim stażem pracy w administracji samorządowej;
- 3) znajomość przepisów dotyczących ustaw:
 - a) o gospodarce nieruchomościami;
 - b) o samorządzie gminnym,
 - c) o drogach publicznych,
 - d) Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów biurowych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B;
- 2) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- 3) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce;
- 4) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność;
- 5) sumienność, rzetelność i uczciwość.

3. Podstawowy zakres obowiązków na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu:
 - a) zarządzania nieruchomościami, w szczególności udostępniania nieruchomości w formie, min. najmu, dzierżawy, użyczenia, przekazywania nieruchomości na cele szczególne, trwałego zarządu, najmu nieruchomości gruntowych pod budowę infrastruktury technicznej oraz tworzenia i funkcjonowania parkingów miejskich,
 - b) nabywania i przejmowanie nieruchomości na rzecz gminy, w szczególności nabycia mienia w drodze komunalizacji oraz w wykonaniu prawa pierwokupu, przyjmowanie darowizn i spadków,
 - c) użyczenia nieruchomości w tym drogowych, w szczególności przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących lokalizacji infrastruktury technicznej w pasie drogowym, zajęcia pasa drogowego pod budowę infrastruktury technicznej lub obiektu, w budowania infrastruktury technicznej w drogę,
 - d) rozgraniczania, scalania i podziału nieruchomości;
- 2) sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonych spraw;



102716



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

- 3) współpraca z rzeczoznawcami majątkowymi, geodetami oraz innymi referatami i jednostkami Gminy;
- 4) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń oraz całości niezbędnej dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw.

4. Warunki pracy:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo);
- 2) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku), I piętro, budynek nie jest wyposażony w windę;
- 3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę), obsługą urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty i ich składanie:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych, oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
 - b) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.,
 - c) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze;
- 6) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

List motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).”
oraz własnoręcznie podpisane.

7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu ul. Konstytucji 3 Maja 48 B, 58-540 Karpacz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko**”





Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

ds. nieruchomości”, z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.

Termin składania dokumentów do 21.06.2024 roku (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja dodatkowa:

- 1) nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
 - a) I etap - sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - b) II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne;
- 2) kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz;
- 4) pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony, z zastrzeżeniem, że 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;
- 5) planowany termin zatrudnienia: **lipiec 2024 r.;**
- 6) Burmistrz Karpacza zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy; dodatkowych informacji o naborze udziela: Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Przestrzennej **tel. 75 76 19 612**

Burmistrz Karpacza

/-/ Radosław Jęcek

