

OP.2110.32.2024.XIV

PREZYDENT MIASTA PIŁY
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. uzgodnień sieci w Referacie Terenowo-Prawnym
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Piły
(z siedzibą w Piłe, plac Staszica 10)

Wymagania niezbędne o charakterze formalnym:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe (geodezyjne, gospodarka przestrzenna, architektura, budownictwo lub urbanistyka);
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy przy wykształceniu średnim;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

pozostałe:

- 7) znajomość ustawy o samorządzie gminnym;
- 8) znajomość podstaw Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku, w tym w szczególności ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny (oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych);
- 2) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) zaangażowanie, samodzielność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań;
- 5) gotowość do dokształcania się i pogłębiania wiedzy niezbędnej do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa mapy numerycznej miasta Piły;
- 2) przygotowywanie uzgodnień projektów uzbrojenia podziemnego przebiegającego przez grunty gminne, warunków dla gestorów sieci oraz spraw związanych z czasowym zajęciem terenu dla potrzeb inwestycji;
- 3) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic oraz placów, a w szczególności nadawanie nazw oraz aktualizacja mapy nazewnictwa ulic;
- 4) ustanawianie służebności gruntowych na nieruchomościach Gminy Piła.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
- 2) praca w systemie jednozmianowym w godzinach od 7:30 do 15:30;

- 3) praca w zespole;
- 4) praca częściowo w terenie na obszarze miasta Piły;
- 5) bezpośredni kontakt z interesariuszami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piły, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany) wraz z telefonem kontaktowym lub e-mailem;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów (świadectw, dyplomów) potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 5) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) informacja dotycząca przetwarzania danych wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby.

Wzór kwestionariusza, informacji dotyczącej przetwarzania danych, zgody na przetwarzanie danych oraz oświadczenia do pobrania na <https://bip.pila.pl/>, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu naboru.

Formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: test wiedzy i umiejętności, zadania symulacyjne oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty wraz z dokumentami należy składać do dnia 9 grudnia 2024 r.:

- do Prezydenta Miasta Piły korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Piły, plac Staszica 10, 64-920 Piła z adnotacją na kopercie „Wydział Organizacyjno-Prawny – nabór OP.2110.32.2024.XIV”,
- osobiście w siedzibie urzędu (Wydział Organizacyjno-Prawny, II piętro, pok. 209);
- bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego – za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do urzędu.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod nr tel. 67 345 11 02 lub 67 210 42 37.

Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły (<https://bip.pila.pl/> zakładka → Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie → Zakończony nabór na stanowiska w Urzędzie Miasta Piły) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu, przez okres co najmniej 3 miesięcy.

W Urzędzie Miasta Piły obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Z procedurą można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły (<https://bip.pila.pl/> zakładka → Urząd Miasta → Sygnaliści).

W Z. PREZYDENTA MIASTA

**/-/ Monika Łukomska
Zastępca Prezydenta**