

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 7/2024

**opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 31 stycznia 2024 r.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

**stanowisko ds. wydzierżawiania nieruchomości stanowiących
własność Miasta Bydgoszczy lub Skarbu Państwa
w Wydziale Mienia i Geodezji Urzędu Miasta Bydgoszczy.**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem nieruchomości stanowiących własność Miasta Bydgoszczy i Skarbu Państwa;
- sporządzanie umów dzierżawy;
- naliczanie wynagrodzeń za bezumowne korzystanie z gruntów stanowiących własność Miasta Bydgoszczy i Skarbu Państwa;
- wprowadzanie danych do programu niezbędnych do wystawiania faktur;
- przygotowywanie spraw dotyczących udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych będących wierzytelnościami Miasta Bydgoszczy.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunek administracja lub zarządzanie albo inne wyższe pod warunkiem ukończenia studiów podyplomowych z zakresu administracji lub zarządzania,
- znajomość obowiązujących przepisów: ustawa o gospodarce nieruchomościami, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa o samorządzie gminnym,
- obywatelstwo polskie

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b/ dodatkowe:

- obsługa komputera w zakresie dobrym,
- obsługa pakietu MS Office (w szczególności WORD, EXCEL),
- obsługa aplikacji programu OTAGO,
- sumienność i staranność podczas wykonywania obowiązków,
- uprzejmość i zyczliwość wobec interesantów,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole.

III . Warunki pracy na danym stanowisku:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym, Wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- konieczność przemieszczania się w obrębie budynku,
- pomieszczenie przy ul. Grudziądzkiej 9-15 budynek A; parter; budynek z windą.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 2023 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 10 i 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 9 lutego 2024 r.

z dopiskiem na kopercie:

**„Nabór na stanowisko ds. wydzierżawiania nieruchomości stanowiących własność Miasta Bydgoszczy lub Skarbu Państwa w Wydziale Mienia i Geodezji Urzędu Miasta Bydgoszczy
- ogłoszenie nr 7/2024,,**

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.