

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 66/2021

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 6 grudnia 2021 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282)
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

**stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz obsługi interesantów
w Wydziale Mienia i Geodezji Urzędu Miasta Bydgoszczy.**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- prowadzenie i bieżąca aktualizacja operatu ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Bydgoszczy oraz rejestru cen i wartości nieruchomości,
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie zmian danych ewidencji gruntów i budynków dotyczących przedmiotu oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie:
 - wyższe geodezyjne, lub
 - wyższe kierunek: administracja, budownictwo, rolnictwo lub informatyka pod warunkiem legitymowania się średnim wykształceniem geodezyjnym,
- znajomość przepisów Prawa geodezyjnego i kartograficznego, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej, ustawy o gospodarce nieruchomościami, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
- 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:

- znajomość standardów geodezyjnych, ogólnych zagadnień związanych z bazami danych,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w zespole,
- sumienność, staranność i bezstronność podczas wykonywania obowiązków,
- uprzejmość i życzliwość wobec interesantów.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- liczne kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym, wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Grudziądzkiej 9-15 na parterze, konieczność przemieszczania się w obrębie budynku, w którym znajduje się winda.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w listopadzie 2021 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. 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. Jezuitska 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 20 grudnia 2021 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz obsługi interesantów w Wydziale Mienia i Geodezji Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 66/2021**”.

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.