

Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
„podinspektor ds. gospodarowania mieniem komunalnym”

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nie karalność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) ukończone studia wyższe prawnicze na kierunkach prawa lub administracji,
- f) umiejętność obsługi komputera,
- g) umiejętność korzystania i stosowania przepisów prawa,
- h) sumienność, umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Prowadzenie postępowań w sprawach:
 - przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów w prawo własności,
 - sprzedaży lokali mieszkalnych,
 - aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntów.

3. Wymagane dokumenty;

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) w przypadku posiadania stażu pracy kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- f) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o pozostawaniu lub nie pozostawaniu w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 15 września 2010 r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. gospodarowania mieniem komunalnym**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*

Burmistrz Prudnika
Franciszek Fejdych