

Prezydent Miasta Legnicy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw fakturowania i dzierżaw w Referacie Nieruchomości Skarbu Państwa Wydziału Gospodarki Nieruchomości w Urzędzie Miasta Legnicy

I. Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnicy, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8

Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/preferowany co najmniej 6-miesięczny staż pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,
- 2/ znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o VAT,
- 3/ praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy,
- 4/ umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, kultura osobista, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność.

II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1/list motywacyjny,
- 2/curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3/kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),
- 4/kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),
- 5/oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6/oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7/oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 8/oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

9/oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – druk oświadczenia należy pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka - Ochrona danych osobowych,

10/kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Zakres zadań na stanowisku urzędniczym podinspektora do spraw fakturowania i dzierżaw w Referacie Nieruchomości Skarbu Państwa Wydziału Gospodarki Nieruchomości w Urzędzie Miasta Legnicy:

1/wystawianie faktur VAT i korekt faktur VAT dotyczących gruntów Skarbu Państwa zgodnie z zawartymi umowami dzierżawy i najmu oraz dotyczących nieruchomości zbywanych w drodze przetargów,
2/wystawianie faktur VAT i korekt faktur VAT z tytułu opłat za przekształcenie gruntów gminy i prowadzenie rejestru tych faktur,

3/ prowadzenie spraw w zakresie związanym z zagospodarowaniem nieruchomości Skarbu Państwa poprzez ich oddanie w użytkowanie, dzierżawę, najem i użyczenie oraz przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia przetargów w tym zakresie,

4/kompletowanie wymaganej dokumentacji i przygotowanie formalne i merytoryczne projektów wystąpień do wojewody o wyrażenie zgody na wynajęcie, wydzierżawienie i użyczenie, a także wystąpień o wyrażenie zgody na odstąpienie od przetargowego zawarcia tych umów,

5/sporzządzanie projektów umów użytkowania, dzierżawy, najmu i użyczenia i porozumień w sprawach zmiany użytkownika, dzierżawcy, najemcy i użyczającego,

6/przygotowanie propozycji stawek czynszu dzierżawnego i najmu oraz redakcja wystąpień na Kolegium Prezydenta Miasta Legnicy w sprawie ustalenia ich wysokości,

7/ prowadzenie rejestru zawartych umów użytkowania, dzierżawy, najmu i użyczenia oraz rejestru tych podmiotów,

8/ sporządzanie przypisów należności w zakresie wymaganych opłat za użytkowanie, dzierżawę i najem nieruchomości oraz związanych w całości z trybem przetargowym i rozliczeniem zapłaty dotyczącym zarówno umów użytkowania, najmu, dzierżawy jak i zbywania nieruchomości,

9/kontrola zagospodarowania nieruchomości będących przedmiotem użytkowania, dzierżawy najmu i użyczenia,

10/ prowadzenie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej nieruchomości Skarbu Państwa będących przedmiotem użytkowania, najmu, dzierżawy i użyczenia i przeznaczonych do takiego zagospodarowania lub do zbycia,

11/ prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem nieruchomości Skarbu Państwa w zakresie obejmującym przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia przetargów na zbycie nieruchomości Skarbu Państwa,

12/ kontrola z dowodami źródłowymi, zapisanych w systemie informatycznym danych dotyczących użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa, w zakresie podmiotu i przedmiotu władania, wielkości opłat rocznych, w tym podatku od towarów i usług, terminów płatności, rat, bonifikat, stawek procentowych i wprowadzania nowych danych – na podstawie dokumentów,

13/ weryfikacja operatów szacunkowych,

14/ ustalanie użytkowników wieczystych oraz właścicieli w wyniku przekształceń, w drodze spadkobrania, w wyniku obrotu wtórnego nieruchomości i zmian stanu prawnego jak: podziałów nieruchomości, wygaśnięcia prawa użytkowania wieczystego oraz informowanie użytkowników wieczystych i właścicieli o wysokości opłat rocznych z tego tytułu oraz przekazywanie do Wydziału Finansowego przypisów i korekt przypisów z tym związanych,

15/ w odniesieniu do nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa pozostających w trwałym zarządzie lub użytkowaniu państwowych jednostek organizacyjnych, oddanych w użytkowanie, najem, dzierżawę oraz nieruchomości będących przedmiotem obrotu, regulowanie ich stanów prawnych w zakresie wieczystoksięgowym i ewidencyjnym,

16/ sporządzanie wniosków i przygotowywanie dokumentacji do Sądu Rejonowego w Legnicy o założenie ksiąg wieczystych, wydawanie odpisów z ksiąg wieczystych i dokonywanie wszelkich zmian i wpisów w księgach wieczystych, jak również występowanie do Wydziału Geodezji i Kartografii o wyrisy, wypisy, mapy i inne dokumenty,

17/ w przypadku spłaty należności przygotowanie zezwolenia na wykreślenie hipoteki ustanowionej na rzecz Skarbu Państwa,

18/ na żądanie wojewodów stwierdzanie, na podstawie danych ewidencyjnych zasobu nieruchomości czy osoby, które w związku z wojną pozostawiły na terenach nie wchodzących w skład państwa polskiego mienie nieruchomości, zrealizowały na terenie Miasta Legnicy uprawnienia z tego tytułu.

IV. Warunki pracy na stanowisku urzędniczym podinspektora do spraw fakturowania i dzierżaw w Referacie Nieruchomości Skarbu Państwa Wydziału Gospodarki Nieruchomości w Urzędzie Miasta Legnicy:

1/stanowisko pracy znajduje się na III piętrze w budynku Urzędu Miasta Legnica, który mieści się przy pl. Słowiańskim 8. Budynek jest wyposażony w windę,

2/oświetlenie sztuczne i naturalne,

3/praca jednozmianowa,

4/praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za czerwiec 2022 roku wynosi poniżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw fakturowania i dzierżaw w Referacie Nieruchomości Skarbu Państwa Wydziału Gospodarki Nieruchomości w Urzędzie Miasta Legnicy**" do dnia **19.08.2022 r.** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: dla mieszkańca – oferty pracy – oferty pracy i wyniki naborów w Urzędzie Miasta Legnicy (BIP Urzędu Miasta Legnicy) – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone