

Swarzędz, dnia 21 września 2021 r.

WO.210.21.2021-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektora ds. odszkodowań**

**nr ref. 21/2021**

- 1. Stanowisko pracy:** podinspektor ds. odszkodowań
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Geodezji i Nieruchomości
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
  1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
  2. wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: Prawo, Administracja,
  3. znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  4. znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej,
  5. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
  6. prawo jazdy kat. B,
  7. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
  1. znajomość ustaw: o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
  2. umiejętność pracy w zespole,
  3. umiejętność pracy pod presją czasu,
  4. sumienność, dokładność, odpowiedzialność.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
  1. przygotowanie do negocjacji i uczestnictwo w negocjacjach w sprawach odszkodowań za nieruchomości przejęte w trybie art. 98 ust.1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  2. prowadzenie czynności zmierzających do wypłaty przez Gminę odszkodowania na rzecz osób fizycznych,
  3. prowadzenie czynności związanych z reprezentowaniem Gminy Swarzędz

- w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Starostwo Powiatowe o odszkodowanie za przejęte prawo własności w trybie decyzji ZRiD,
4. wykonywanie czynności niezbędnych do ujawnienia wpisu własności Gminy spraw dotyczących pkt.2,
  5. wykup gruntów na cele komunikacyjne na rzecz Gminy Swarzędz,
  6. prowadzenie rejestru i zbioru danych wypłaconych odszkodowań,
  7. badanie zapisów w księgach wieczystych w Sądzie Rejonowym w Poznaniu do wskazanych postępowań prowadzonych przez Gminę,
  8. regulacje terenowo – prawne w trybie art. 73 ustawy „Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną”,
  9. wykonywanie innych poleceń przełożonego dotyczących zadań Wydziału.

**7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na II piętrze w budynku Ratusza (Rynek 1), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku.

**8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %**

Tak

Nie

**9. Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
7. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
8. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:  
[http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2019/Klauzula\\_informacyjna\\_2019.pdf](http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2019/Klauzula_informacyjna_2019.pdf)
9. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

## **10. Dobrowolnie dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

## **11. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. odszkodowań nr ref. 21/2021” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **01 października 2021 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.swarzedz.eu](http://www.bip.swarzedz.eu)).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz**

**/-/ Marian Szkudlarek**