

Ogłoszenie Nr 3/24

**Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na trzy stanowiska:
podinspektora w Departamencie Skarbu
Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1**

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali mieszkalnych i użytkowych, wraz ze sprzedażą ułamkowej części gruntu,
- udzielanie pomocy publicznej, stosownie do art. 10 ust. 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- prowadzenie w trybie art. 209a ustawy o gospodarce nieruchomościami postępowań związanych z przeniesieniem własności przyległej nieruchomości gruntowej lub jej części, która wraz z dotychczas wydzieloną działką gruntu spełniać będzie wymogi działki budowlanej,
- prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości lokalowych na rzecz Gminy Białystok i Miasta Białystok na prawach powiatu,
- prowadzenie spraw dotyczących regulacji stanów prawnych nieruchomości, związanych ze sprzedażą lokali,
- prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali powstałych w wyniku adaptacji części nieruchomości wspólnej,
- współpraca z Zarządem Mienia Komunalnego i wspólnotami mieszkaniowymi w zakresie zmiany wysokości udziałów w nieruchomości wspólnej,
- zlecanie wykonania niezbędnych podziałów nieruchomości,
- sprawowanie kontroli wtórnej sprzedaży lokali i zwrotu bonifikat,
- przekształcanie prawa użytkowania wieczystego gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa w prawo własności tych gruntów,
- wykonywanie zadań właścicielskich dotyczących nieruchomości Skarbu Państwa;
- prowadzenie postępowań w sprawie sprzedaży, przekazania w użytkowanie wieczyste, użyczenie, zamiany i darowizny nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa oraz rozwiązywania prawa użytkowania wieczystego,
- prowadzenie postępowań w sprawach zawierania i rozwiązywania umów dzierżawy, najmu oraz ustanawiania służebności na nieruchomościach Skarbu Państwa,
- regulacja ksiąg wieczystych nieruchomości, stanowiących własność Miasta,
- występowanie w imieniu Miasta jako strona w postępowaniach o ustalenie odszkodowania za nieruchomości nabyte pod drogi publiczne,
- uzgadnianie i wypłata odszkodowań za grunty przejęte przez Miasto pod drogi publiczne, na podstawie ostatecznej decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości,
- komunalizacja nieruchomości należących do Skarbu Państwa.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe – preferowane prawnicze lub administracyjne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o samorządzie gminnym, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, o własności lokali, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,

o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, o pracownikach samorządowych oraz uchwały w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas nieoznaczony,

- umiejętność obsługi programów komputerowych (m.in. pakiet MS Office),
- samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność,
- umiejętności analityczne i negocjacyjne,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; **oświadczenia:** o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Prezydenta Miasta Białegostoku na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – **złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku – w zakładce: „Nabór na stanowiska urzędnicze”;** kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia...29 stycznia.....2024 r.

Miejsce: aplikacje należy składać **w Punkcie Informacyjnym** Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub **drogą pocztową** na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP-I.210.3.2024** oraz dopiskiem: „Nabór na trzy stanowiska podinspektora w Departamencie Skarbu”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 4400 – 4600 zł.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **powyżej 6 %**.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) – **po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym** – nr tel.: 85-869-60-85, 85-869-65-42). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 61/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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. Urz. UE L119 z 2016 r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE. L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85-879-79-79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust 1 lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO).
4. Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres miesiąca od zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pani/Pana dane osobowe będzie przechowywana przez okres 5 lat od przekazania ich do archiwum zakładowego, a następnie zostanie poddana ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe. Natomiast Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w ramach posiedzenia Komisji do spraw naboru, przechowywane będą przez okres 25 lat od daty zakończenia sprawy, a po tym okresie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania.
7. Może Pani/Pan w dowolnym czasie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów ustawy i jest obowiązkowe. Ich niepodanie skutkuje brakiem udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Białystok, 2024 - 01 - 17

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski