

**Oferta pracy: Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ  
61-655 Poznań ul. Gronowa 20**

**Stanowisko: ds. opłat adiacenckich i planistycznych**

Wymiar etatu – **pełny**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę**

**Nr ref. ZG-ZKS.11000.3.2015**

Publikacja: 28.04.2015 r.

**Termin składania ofert: 11.05.2015 r.**

**Zakres podstawowych czynności**

- przeprowadzanie czynności wyjaśniających, związanych z prowadzonymi postępowaniami w sprawach dot. ustalenia opłat adiacenckich i planistycznych, umarzania należności z tytułu ustalonych opłat
- analizowanie otrzymanych materiałów pod kątem ustalenia przesłanek do ustalenia opłat adiacenckich i planistycznych
- przygotowywanie projektów decyzji, wniosków do sądu, postanowień i zaświadczeń
- przeprowadzanie rozpraw administracyjnych i oględzin nieruchomości
- podejmowanie czynności w celu zabezpieczenia należności miasta w razie rozłożenia opłaty adiacenckiej na raty
- udzielanie klientom wyjaśnień oraz informacji dotyczących sprawy
- przygotowywanie materiałów do sprawozdań, a także projektów wyjaśnień, informacji i odpowiedzi w zakresie realizowanych zadań

**Wymagania niezbędne**

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie
- nieposzlakowana opinia
- **wykształcenie** wyższe kierunek/specjalność: prawo, administracja, planowanie przestrzenne lub inne z co najmniej półrocznym doświadczeniem zawodowym w administracji publicznej w zakresie zadań realizowanych na stanowisku
- znajomość obsługi komputera (Pakiet Office)
- komunikatywność

**Wymagania dodatkowe**

- umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce
- umiejętność pracy z klientem
- asertywność
- wiedza z zakresu szacowania nieruchomości

## Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne-jarzeniowe.
- Praca lekka, przewaga wysiłku umysłowego, przewaga pozycji siedzącej
- Charakter wykonywanych czynności powoduje, że pracownicy mogą poruszać się po wszystkich piętrach budynku a także załatwiać sprawy służbowe poza nim.
- W pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD przez co najmniej 4 godziny dziennie, obsługuje drukarki, fax, telefon, urządzenia wielofunkcyjne, korzysta z materiałów biurowych.

## Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile znajdzie się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

## Wymagane dokumenty

- List motywacyjny, CV, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe a także oświadczenie dot. nieposzlakowanej opinii, obywatelstwa - zastępuje formularz interaktywny dostępny przy ogłoszeniu
- kopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy, prosimy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## Informacje uzupełniające

Aplikacje przesyłane pocztą lub składane osobiście w kancelarii - Sala Obsługi Klienta, winny zawierać wymienione dokumenty wraz z podaniem numeru ref. a także zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.geopoz.pl](http://www.geopoz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.