

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

**Stanowisko: ds. zwrotów nieruchomości, wywłaszczeń  
i odszkodowań**

Wymiar etatu – **pełny**

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

**Nr ref. ZG-ZKS.11100-2/14**

Publikacja: 10.01.2014 r.

**Termin składania ofert: 20.01.2014 r.**

**Zakres podstawowych czynności**

- Przeprowadzanie czynności wyjaśniających, związanych z prowadzonymi postępowaniami w sprawach:
  - wywłaszczenia nieruchomości za odszkodowaniem,
  - regulacji stanu prawnego w księgach wieczystych po wywłaszczeniu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa,
  - zwrotu nieruchomości i rozliczeń z tytułu zwrotu,
  - zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów, przewodów i urządzeń,
  - zezwoleń na poszukiwanie, rozpoznawanie lub wydobywanie kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa,
  - zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znaczącej szkody,
  - zobowiązania właściciela, użytkownika wieczystego lub osobę, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości do udostępniania nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z konserwacją, remontami oraz usuwaniem awarii znajdujących się na niej urządzeń infrastruktury technicznej,
  - roszczeń odszkodowawczych z różnych tytułów, realizowanych na podstawie przepisów o odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości.
- Przygotowywanie projektów pism, postanowień, decyzji, wniosków do sądu, zaświadczeń oraz pism kończących postępowanie w sprawach.
- Udzielanie klientom ustnych wyjaśnień i informacji w zakresie prowadzonych spraw, w tym obowiązujących przepisów prawa i orzecznictwa.
- Przygotowywanie materiałów do sprawozdań a także przygotowywanie projektów wyjaśnień i odpowiedzi w zakresie realizacji 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,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie kierunek/specjalność: prawo, administracja, lub inne wyższe z co najmniej dwuletnim doświadczeniem zawodowym w administracji publicznej, w tym z co najmniej rocznym doświadczeniem w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy, lub średnie z co najmniej dwuletnim doświadczeniem zawodowym w administracji publicznej w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy

## Wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe magisterskie kierunek/specjalność prawo, administracja i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- ukończone studia podyplomowe w zakresie gospodarki nieruchomościami, szacowania nieruchomości,
- kursy i szkolenia w zakresie gospodarki nieruchomościami, szacowania nieruchomości,
- komunikatywność,
- takt i kultura osobista,
- asertywność.

## Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne-jarzeniowe.
- 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

- CV
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.
- 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. obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii.
- 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.

## Prosimy też o dopisanie i podpisanie klauzuli:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r o ochronie danych osobowych - Dz.U.z 2002 nr 101 poz. 926 j. t. ze zm. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U Nr 223, poz. 1458)”.*

## Informacje uzupełniające

Oferty zawierające wymienione dokumenty wraz z podaniem **numeru ref.** należy składać w kancelarii - **Sala Obsługi Klienta** (wejście do Sali znajduje się od strony marketu "Piotr i Paweł") lub przesłać pocztą na ww. adres (decyduje data stempla pocztowego).

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.