

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
**młodsze referenta ds. nabywania nieruchomości na cele publiczne
i do zasobu nieruchomości oraz ustalania odszkodowania
za nieruchomości przejęte pod drogi
w Wydziale Gospodarowania Mieniem
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz**

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie średnie,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie: średnie ekonomiczne, geodezyjne, budowlane lub administracyjne albo wykształcenie wyższe geodezyjne, prawnicze, budowlane, ekonomiczne, administracyjne,
- b) studia podyplomowe w zakresie gospodarki nieruchomościami lub zarządzania nieruchomościami lub kursy specjalistyczne w zakresie gospodarki nieruchomościami lub zarządzania nieruchomościami,
- c) staż pracy w administracji publicznej,
- d) znajomość przepisów prawa: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

3) predyspozycje osobowościowe:

kreatywność, obiektywność, praworządność, uprzejmość, uczciwość, samodzielność, umiejętność komunikacji interpersonalnej.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Nabywanie nieruchomości przeznaczonych na cele publiczne i do zasobu nieruchomości w drodze umów cywilno-prawnych.

- 2) Realizacja odszkodowań za nieruchomości przejęte na cele publiczne z różnych tytułów prawnych.
- 3) Współpraca w regulowaniu stanów prawnych nieruchomości nabywanych na potrzeby realizacji celów publicznych.
- 4) Podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym w sprawach o własność lub inne prawa rzeczowe w zakresie wykonywanych zadań.
- 5) Wnioskowanie o zakładanie ksiąg wieczystych oraz o dokonywanie wpisów do ksiąg wieczystych.
- 6) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z prawem pierwokupu.
- 7) Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących przygotowania i prowadzenia procedur związanych z zamówieniami publicznymi.
- 8) Nabywanie nieruchomości przeznaczonych na cele publiczne w drodze wywłaszczenia.
- 9) Realizowanie budżetu Miasta Kalisza – zadania własne gminy i zadania własne powiatu w ramach wykonywanych zadań, w tym planowanie dochodów i wydatków oraz wnioskowanie o środki finansowe na zlecenie niezbędnych prac geodezyjnych, kartograficznych, operatów szacunkowych oraz innych celów związanych z gospodarowaniem nieruchomościami.
- 10) Ustalanie odszkodowań za grunty przejęte pod drogi i na inne cele publiczne w wyniku podziału nieruchomości, zgodnie z uchwalonymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego.
- 11) Regulowanie stanów prawnych nieruchomości w szczególności wspólnot mieszkaniowych z procentowym udziałem Miasta Kalisza oraz prowadzenie postępowań przygotowawczych w celu podjęcia czynności w postępowaniu sądowym w sprawach o własność lub inne prawa rzeczowe.
- 12) Przygotowanie i prowadzenie całokształtu spraw związanych z zamianą nieruchomości związaną z mieszkaniowym zasobem Miasta Kalisza.
- 13) Geodezyjne przygotowanie nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi w celu przeniesienia własności.
- 14) Badanie zgodności treści księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym.
- 15) Przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych.
- 16) Opracowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań.
- 17) Przygotowywanie odpowiedzi na skargi, wnioski i interpelacje w zakresie wykonywanych zadań.
- 18) Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji dla Rady Miasta i Prezydenta w związku z wykonywanymi zadaniami.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, III piętro, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. **Wymagane dokumenty:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),

- 3) oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 4) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego; dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowym innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie.”

6. Termin składania ofert: do 19 września 2025 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Urzędzie Miasta Kalisza obowiązuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza”, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 622/2024 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 15 października 2024 r. (z późn. zm.). Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza, w zakładce: Zarządzenia Prezydenta Miasta.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20.

Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 83/2025 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 stycznia 2025 r.

Prawa osób, których dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. nabywania nieruchomości na cele publiczne i do zasobu nieruchomości oraz ustalania odszkodowania za nieruchomości przejęte pod drogi”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342.