

Urząd Miasta Torunia

<https://bip.torun.pl/oferta-pracy/55458/stanowiska-urzednicze-w-wydziale-gospodarki-nieruchomosciami-w-urzedzie-miasta-torunia>

Stanowiska urzędnicze w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Torunia

Stanowisko	Stanowiska urzędnicze w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Torunia
Miejsce pracy	Urząd Miasta Torunia, ul. Grudziądzka 126 b
Termin składania ofert	03.11.2023 do godz. 15:30
Miejsce składania ofert	Urząd Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8
Status	w trakcie rozstrzygania

Prezydent Miasta Torunia ogłasza publiczny nabór do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Torunia

(pełna treść ogłoszenia w załączniku)

1. Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu prawa lub administracji lub ekonomii lub rachunkowości lub finansów),
- 2) co najmniej 2-letni staż pracy (preferowane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej),
- 3) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

2. Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- 1) studia podyplomowe z zakresu zarządzania nieruchomościami lub szacowania / wyceny nieruchomości lub pośrednictwa w obrocie nieruchomościami,
- 2) doświadczenie zawodowe na stanowiskach pracy związanych z obrotem nieruchomości lub zarządzaniem nieruchomościami lub gospodarowaniem zasobami mieszkaniowymi,
- 3) znajomość przepisów i zagadnień prawnych związanych z zarządzaniem nieruchomościami i realizacją inwestycji mieszkaniowych.

3. Zakres zadań obejmuje:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania mieniem nieruchomym Gminy Miasta Toruń i Skarbu

Państwa (w tym zawieranie umów dzierżawy i oddawanie nieruchomości w użyczenie),
2) prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki mieszkaniowej miasta Torunia (w tym opracowywanie zasad realizacji wybranych kierunków działań w zakresie mieszkalnictwa).

4. Naszym pracownikom oferujemy:

- 1) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (w przypadku kandydata, którego będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy),
- 2) benefity płacowe:
 - dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13” – po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym,
 - nagrody jubileuszowe,
 - system uznaniowych premii finansowych,
- 3) pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, pakiet sportowo-rekreacyjny, paczki świąteczne dla dzieci w formie ekwiwalentu pieniężnego,
- 4) możliwość przystąpienia do pracowniczego ubezpieczenia grupowego,
- 5) możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole doświadczonych pracowników,
- 6) możliwość awansu zawodowego.

Wynagrodzenie miesięczne ustalone będzie indywidualnie z uwzględnieniem kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia zawodowego kandydata – do poziomu wynagrodzeń danej grupy stanowiskowej pracowników w Urzędzie Miasta Torunia.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody, winda,
- 2) czas pracy: pełny wymiar.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UMT, w miesiącu poprzedzającym ukazanie się ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) motywacja przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) zawierający opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji, stażu pracy i osiągnięć zawodowych, opatrzony klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 w Toruniu”,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej 2-letni staż pracy (np. świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu lub inne dokumenty)
(przez staż pracy rozumie się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe na stanowiskach pracy związanych z obrotem nieruchomości lub zarządzaniem nieruchomościami lub gospodarowaniem zasobami mieszkaniowymi
(w przypadku spełnienia przez kandydata wymagania dodatkowego – dokumenty nieobligatoryjne),
- 6) opinie i/lub referencje i/lub zakresy czynności z poprzednich miejsc pracy
(mile widziane – dokumenty nieobligatoryjne),

- 7) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Tryb przeprowadzenia naboru:

- 1) **Termin składania ofert: do dnia 03.11.2023 r. w godzinach pracy urzędu.**
- 2) Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Oferta pracy nr 11/2023**”.
- 3) **Ofertę należy złożyć albo przesłać przesyłką pocztową lub kurierską na adres: Biuro Kadr i Płac Urzędu Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.**
- 4) Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Urzędu.
- 5) O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
- 6) Zgłoszenia, które wpłyną po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Załączniki

[Ogłoszenie o naborze](#) pdf, 240 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Dorota Szmigiel
Data wytworzenia	20.10.2023
Opublikował w BIP	Dorota Szmigiel
Data opublikowania	20.10.2023 14:40
Liczba pobrań	165

[Wzór oświadczenia w związku z ubieganiem się o zatrudnienie na wolne stanowisko urzędnicze](#) doc, 56 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Dorota Szmigiel
Data wytworzenia	12.10.2022
Opublikował w BIP	Dorota Szmigiel
Data opublikowania	12.10.2022 10:54
Liczba pobrań	1453

[Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych związanej z realizacją procesu rekrutacji](#) doc, 57 kB [metryczka](#)

Podmiot udostępniający	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył	Dorota Szmigiel
Data wytworzenia	12.10.2022
Opublikował w BIP	Dorota Szmigiel
Data opublikowania	12.10.2022 10:54

Liczba pobrań	1156
----------------------	------

metryczka

Podmiot udostępniający:	Prezydent Miasta Torunia
Wytworzył:	Dorota Szmigiel
Data wytworzenia:	20.10.2023
Opublikował w BIP:	Dorota Szmigiel
Data opublikowania:	20.10.2023 14:40
Ostatnio zaktualizował:	Dorota Szmigiel
Data ostatniej aktualizacji:	20.10.2023 14:42
Liczba wyświetleń:	1706