

OFERTA PRACY

Stanowisko: **Specjalista ds. Prawno-Geodezyjnych**
w **Łódzkiej Spółce Infrastrukturalnej sp. z o.o.**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Łódź

Łódzka Spółka Infrastrukturalna sp. z o.o., 90-368 Łódź, ul. Piotrkowska 190

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Regulowanie stanów prawnych lokalizacji infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej stanowiącej majątek własny ŁSI sp. z o.o., w szczególności:
 - prowadzenie spraw związanych z roszczeniami osób fizycznych i prawnych dotyczących nieuregulowanych stanów prawnych dostępu do infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej stanowiącej majątek własny ŁSI sp. z o.o., w tym przygotowywanie stosownej dokumentacji prawnej i technicznej, badanie dokumentów ksiąg wieczystych, pozyskiwanie archiwalnych dokumentów tworzących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, wypisów z rejestru ewidencji gruntów, odpisów z ksiąg wieczystych, opracowywanie stanu prawnego nieruchomości, pozyskiwanie innych archiwalnych dokumentów niezbędnych do uregulowania stanów prawnych dostępu do infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej stanowiącej majątek własny ŁSI, przygotowywanie dokumentów do sporządzania aktów notarialnych, przygotowywanie dokumentów do zawierania umów w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzenie postępowań polegających na pozyskiwaniu zgód dostępu do terenu w trybie administracyjnym w myśl art. 32 ustawy Prawo budowlane od właścicieli nieruchomości, przygotowywanie dokumentów do prowadzenia postępowań w trybie art. 73 oraz w trybie art. 124 ugn, zawieranie umów o ustanowienie służebności przesyłu na rzecz ŁSI w celu ujawnienia ograniczonego prawa rzeczowego w księgach wieczystych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** średnie/wyższe – kierunek: geodezja,
- **doświadczenie:** 5 lat doświadczenia zawodowego oraz uprawnienia zawodowe zgodnie z art. 43 pkt 1 i pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne

- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - bardzo dobra znajomość narzędzi MS Office,
 - umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

wymagania dodatkowe

- prawo jazdy kat. B
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- asertywność oraz odpowiedzialność
- wysokie umiejętności interpersonalne,
- wysoka kultura osobista.
- samodzielność,
- dyspozycyjność,
- dokładność, systematyczność, sumienność,
- umiejętność analizowania i wnioskowania,
- opanowanie, odporność na stres

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, ukończone kursy, itp.

Termin składania dokumentów:

20 stycznia 2012 r.

Miejsce składania dokumentów:

Łódzka Spółka Infrastrukturalna sp. z o.o.
ul. Piotrkowska 190
90-368 Łódź
I piętro, sekretariat
tel. 42 66-49-100

e-mail: sekretariat@lsi.net.pl
fax: 42 66-49-102

Inne informacje:

Aplikacje kandydatów winny być złożone w formie pisemnej i zawierać życiorys i list motywacyjny oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie

danych osobowych do celów rekrutacji. Dopuszcza się złożenie ofert drogą elektroniczną, faxem, jednak oryginały tych dokumentów winny być dostarczone w sytuacji pozytywnego rozpatrzenia i zakwalifikowania do dalszego procesu rekrutacji.

Oferty składane po terminie i niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu postępowania /rozmowa kwalifikacyjna/. Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.