



GMINA SZLICHTYNGOWA
ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa
TEL. 65 54 92 327, FAX 65 54 92 341

Szlichtyngowa, dnia 30.09.2019 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA

o g ł a s z a

nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami w Referacie Inwestycji i Planowania
Przestrzennego – 1 etat

w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa
ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko związane z pracą przy komputerze i obsługą interesanta.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku:
ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce nieruchomościami, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki nieruchomościami,
2. umiejętność podejmowania szybkich decyzji i koordynowania działań,
3. zdolność do analitycznego myślenia,
4. komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność,
5. duża motywacja do pracy oraz kultura osobista, umiejętność współpracy z ludźmi, rzetelność, komunikatywność,
6. umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa,

7. umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
8. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
9. prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność gminy.
- 2) tworzenie gminnego zasobu nieruchomości.
- 3) scalenia i podział nieruchomości.
- 4) rozgraniczanie nieruchomości.
- 5) komunalizacja mienia.
- 6) obrót nieruchomościami, w szczególności: sprzedaż, zamiana, zrzeczenie, oddanie w użytkowanie wieczyste, w najem lub dzierżawę, przekazanie w użyczenie, oddanie w trwały zarząd na rzecz jednostek organizacyjnych.
- 7) obciążanie nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi.
- 8) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów w prawo własności.
- 9) ewidencjonowanie nieruchomości zgodnie z katastrem nieruchomości.
- 10) prawo pierwokupu.
- 11) egzekwowanie terminów zagospodarowania nieruchomości gminnych.
- 12) uzgodnienia przebiegu sieci urządzeń infrastruktury technicznej oraz wyrażanie zgody na wejście na teren z inwestycjami liniowymi.
- 13) naliczanie i zmiana opłat z tytułu trwałego zarządu, użytkowania wieczystego, dzierżawy.
- 14) ustalanie, naliczanie i pobieranie opłat adiacenckich z tytułu podziału nieruchomości oraz budowy urządzeń infrastruktury technicznej, renty planistycznej.
- 15) planowanie i sprawozdawczość z zakresu gospodarki nieruchomościami w części dochodów i wydatków budżetu gminy.
- 16) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za grunty przejęte do zasobów gminy,
- 17) sprawowanie trwałego zarządu.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (odbyte kursy, szkolenia, certyfikaty).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw dotyczących gospodarki nieruchomościami.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnieniu na ww. stanowisku.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.
11. Kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282).

Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub nie spełnią wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu bip.szlichtyngowa.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu bip.szlichtyngowa.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

Składanie ofert:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **od dnia 30.09.2019 r. do 14.10.2019 r. godz. 15:30** w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, w sekretariacie Burmistrza Miasta i Gminy, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami w Referacie Inwestycji i Planowania Przestrzennego**”. Decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

Wszelkich informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 65 54 92 327.

Termin publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa od dnia 30.09.2019 r. do dnia 14.10.2019 r.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

mgr inż. Jolanta Wielgus