

O G Ł O S Z E N I E

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NIEMCZA OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W NIEMCZY, RYNEK 10, 58-230 NIEMCZA

1. Stanowisko pracy:

Inspektor ds. gospodarki gruntami w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy – **1 etat.**

2. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie – wyższe, preferowane ukończone studia: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, przyrodnicze, leśnictwo lub administracja,
5. Znajomość przepisów ustaw o: gospodarce nieruchomościami, ochronie przyrody, ochronie środowiska, prawo wodne, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym.

3. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych,
2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych (ksero, fax i itp.),
3. Dyspozycyjność,
4. Prawo jazdy (kat.B)

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

W zakresie infrastruktury terenów wiejskich:

1. współdziałanie z dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego w zagospodarowaniu łowieckich obszarów Gminy, w szczególności zaś w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na tym terenie,
2. organizacja i prowadzenie zadań związanych ze spisem rolnym,
3. występowanie z wnioskiem o zgodę na zmianę sposobu użytkowania gruntów rolnych,
4. wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi.

W zakresie gospodarki nieruchomościami:

1. przygotowanie projektów uchwał w sprawie nabycia nieruchomości na rzecz gminy,
2. przygotowanie projektów zarządzeń Burmistrza w sprawie przeznaczenia nieruchomości do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste,
3. ogłoszenie wykazów nieruchomości do sprzedaży lub oddania w wieczyste użytkowanie,

4. organizowanie przetargów na sprzedaż i dzierżawę nieruchomości gminnych,
5. przygotowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji sprzedaży nieruchomości a w szczególności:
 - zlecenie geodetom prac z zakresu opracowań geodezyjno-kartograficznych,
 - zlecenie wycen nieruchomości,
 - zakładanie ksiąg wieczystych na nieruchomości gminne,
 - przygotowanie protokołów uzgodnień.
6. przygotowanie do sprzedaży lub oddanie w użytkowanie wieczyste gruntów, w trybie bezprzetargowym właścicielom lub użytkownikom wieczystym i części przyległego gruntu niezbędnego dla poprawienia warunków zagospodarowania już posiadanej działki,
7. sprzedaż lokali mieszkalnych, użytkowych i pomieszczeń gospodarczych,
8. przygotowanie decyzji o przekazaniu gruntów komunalnych jednostkom organizacyjnym w trwałą zarząd lub użyczenie oraz decyzji o wygaśnięciu tych praw,
9. sporządzanie przypisów z tytułu zbycia nieruchomości i czynszów dzierżawnych,
10. wystawianie faktur na zbywane nieruchomości, dzierżawę oraz użytkowanie wieczyste,
11. wykonawstwo w zakresie nadawania i zmiany nazw ulic i placów,
12. wykonawstwo w zakresie nazewnictwa miejscowości,
13. wykonawstwo w zakresie numeracji porządkowej nieruchomości,
14. przygotowanie decyzji o podziałach nieruchomości oraz spraw związanych ze scalaniem gruntów,
15. przygotowanie postanowień i decyzji o rozgraniczeniach nieruchomości,
16. administrowanie obiektami przejętymi przez gminę do czasu sprzedaży lub innego zagospodarowania,
17. współpraca z Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w zakresie regulowania spraw własnościowych nieruchomości,
18. przygotowanie wniosków w sprawie komunalizacji mienia,
19. tworzenie zasobów gminnych na cele zabudowy miasta i gminy,
20. prowadzenie spraw związanych z regulacją udziałów procentowych w częściach wspólnych budynków i gruntów,
21. prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem nieruchomości oraz nabywaniem gruntów na rzecz gminy w celu realizacji celów publicznych,
22. prowadzenie sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego z zakresu określonego ustawą,
23. zlecenie wykonania operatów geodezyjnych niezbędnych do opracowania dokumentacji terenowo-prawnej,
24. organizowanie przetargów i zawieranie umów na dzierżawę nieruchomości stanowiących mienie Gminy,
25. przygotowanie projektów uchwał w sprawie likwidacji dróg lub części dróg,
26. ewidencja i bieżąca aktualizacja Mienia Gminy oraz bezpośrednia współpraca z Referatami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi które sprawują bezpośredni nadzór nad składnikami majątkowymi Gminy.

W zakresie gospodarki komunalnej:

1. nadzór nad zarządzaniem i administrowaniem nieruchomościami Gminy

W zakresie prawa lokalowego:

1. przygotowanie projektów przydziału mieszkań komunalnych,
2. przygotowanie projektów przydziału mieszkań socjalnych,
3. przygotowanie dokumentów dotyczących zamiany mieszkań między najemcami.

W zakresie działalności gospodarczej - zadania zlecane z zakresu administracji rządowej:

1. współuczestniczenie w przygotowaniu propozycji ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych, garaży, opłat za dzierżawę gruntu pod obiektami w których prowadzona jest działalność gospodarcza.

5. Dokumenty aplikacyjne:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe*,
5. kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy*,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko Inspektora ds. gospodarki gruntami, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2018.1260),
10. kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2018.1260)".

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Wymiar czasu pracy: 1 etat,
- Czas pracy: równoważny jednozmianowy,
- Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (I piętro, pokój nr 10) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **15 lutego 2019r.** do godz. 12⁰⁰ na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonach kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. gospodarki gruntami”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza Niemcza.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni oddzielnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Niemcza.

Wskaźnik w styczniu 2019 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 74 8376 068.

Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza

BURMISTRZ
Jarosław Węglowski

Jarosław Węglowski

Niemcza, 01.02.2019 rok

* dokumenty poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem

** jeśli dotyczy