

O G Ł O S Z E N I E
URZĄD MIASTA I GMINY NIEMCZA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
REFERENT DS. GOSPODARKI GRUNTAMI
I DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie – minimum średnie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość regulacji prawnych, tj. ustawy o: samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, ochronie danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, Kodeks postępowania administracyjnego, gospodarce nieruchomościami, ochronie przyrody, ochronie środowiska, prawo wodne.
- biegła znajomość pakietu Ms Office.

2. Wymagania dodatkowe:

- wysoka kultura osobista, komunikatywność, dyskrecja,
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, łatwość nawiązywania kontaktów,
- dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność w wykonaniu obowiązków służbowych, nieposzlakowana opinia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- pozyskiwanie mienia komunalnego,
- przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie gospodarowania nieruchomościami gminy,
- przygotowanie projektów uchwał w sprawie nabycia nieruchomości na rzecz gminy,
- prowadzenie spraw w zakresie działalności referatu związanych ze sprzedażą, dzierżawą, oddaniem w zarząd, trwałą zarząd, użyczeniem, użytkowaniem, użytkowaniem wieczyste itp. nieruchomości stanowiących własność Gminy,
- ustalanie opłat wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami i innych przepisach:
- ustalanie opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste oraz zmiany tych opłat i bieżąca aktualizacja,
- z zakresu udzielanych ulg cywilnoprawnych, rozłożenia na raty bonifikaty, dzierżawy.
- prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem nieruchomości oraz nabywaniem gruntów na rzecz gminy w celu realizacji celów publicznych,
- przygotowanie wniosków w sprawie komunalizacji mienia,
- tworzenie zasobów gminnych na cele zabudowy miasta i gminy,
- sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste gruntów, w trybie bezprzetargowym właścicielom lub użytkownikom wieczystym części przyległego gruntu niezbędnego dla poprawienia warunków zagospodarowania już posiadanej działki,

- przygotowanie decyzji o przekazaniu gruntów komunalnych jednostkom organizacyjnym w zarząd oraz zezwoleń na zawarcie umów o przekazaniu nieruchomości między tymi jednostkami, bądź umów o nabyciu nieruchomości,
- prowadzenie spraw w zakresie przekształcenia prawa wieczystego użytkownika w prawo własności,
- prowadzenie aktualizacji ewidencji wieczystych użytkowników,
- sporządzanie przypisów z tytułu zbycia nieruchomości i czynszów dzierżawnych,
- wystawianie faktur na zbywane nieruchomości, dzierżawę oraz użytkowanie wieczyste,
- przygotowanie decyzji o podziałach nieruchomości oraz spraw związanych ze scalaniem gruntów,
- przygotowanie postanowień i decyzji o rozgraniczeniach nieruchomości,
- ustalenie we współpracy z Referatem Budownictwa i Rozwoju Lokalnego wysokości udziału w kosztach budowy urządzeń komunalnych, energetycznych, gazowych itp. - opłaty adiacenckie,
- przygotowywanie projektów decyzji do naliczania renty planistycznej,
- współpraca z Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w zakresie regulowania spraw własnościowych nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z regulacją udziałów procentowych w częściach wspólnych budynków i gruntów,
- opiniowanie spraw z zakresu wykonywania przez Burmistrza prawa pierwokupu,
- zbieranie dokumentacji, projektów uchwał i innych materiałów na posiedzenia Walnych Zgromadzeń Wspólników,
- realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi m.in. w zakresie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów, alkoholowych,
- przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących np:
 - a) ustalania maksymalnej liczby zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie Gminy Niemcza,
 - b) określenia zasad usytuowania na terenie Miasta i Gminy Niemcza miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
 - c) ograniczenia w godzinach nocnej sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na terenie Miasta i Gminy Niemcza.
- prowadzenie ewidencji oraz kontroli obiektów świadczących usługi hotelarskie niebędących obiektami hotelarskimi oraz pól biwakowych.

4. Dokumenty aplikacyjne:

- a) życiorys (CV), podpisany przez kandydata,
- b) list motywacyjny, podpisany przez kandydata,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik),
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe*,
- e) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy*,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko Referenta ds. gospodarki gruntami i działalności gospodarczej, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2019.1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2019.1282 ze zm.),
- k) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy,
- l) kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność**.

5. 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,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczy,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
- bezpośredni kontakt z klientem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być podpisane i 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.2019.1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2019.1282 ze zm.)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (**I piętro, pokój nr 10**) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **24.02.2021r.** do godz. 10⁰⁰ na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. gospodarki gruntami i działalności gospodarczej**".

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

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza Niemcza

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni pocztą mailową.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Niemcza w styczniu 2021 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Urząd zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

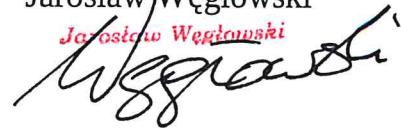
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 74 8376 265.

Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza

BURMISTRZ

Jarosław Węglowski

Jarosław Węglowski



Niemcza, 11.02.2021 roku

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,

** jeśli dotyczy.