

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2 / 2017

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2016r., poz. 902)

WÓJT GMINY ŁASKARZEW
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko
do spraw geodezji i gospodarki gruntami
Zatrudnienie na podstawie: umowy o pracę
Liczba lub wymiar etatu: pełny etat

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1. Niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika,
- 6) biegła znajomość komputera,
- 7) wykształcenie średnie, preferowane wyższe:
preferowany kierunek: geodezja i kartografia,
- 8) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, znajomość ustawy o samorządzie gminnym, Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Dodatkowe:

- 1) dyspozycyjność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- 2) umiejętność podejmowania decyzji,
- 3) komunikatywność, otwartość, kreatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Opiniowanie podziałów geodezyjnych i przygotowanie decyzji podziałowych.
2. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania opłat adiacenckich i przygotowywanie w tym zakresie projektów decyzji.
3. Prowadzenie ewidencji numeracji i nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom.
4. Prowadzenie postępowania w sprawach scaleń i podziałów gruntów.
5. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem gruntami stanowiącymi własność gminy, w tym: sprzedaż, oddawanie w użytkowanie wieczyste i w zarząd, dzierżawę lub najem gruntów, przejmowaniem gruntów na własność gminy oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w tych sprawach.
6. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i wielorodzinnej.

7. Przygotowywanie zleceń na opracowanie geodezyjne nieruchomości stanowiących własność gminy.
8. Przygotowywanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych lub dokonywanie w nich zmian w stosunku do nieruchomości stanowiących własność gminy.
9. Przygotowywanie dokumentacji do zawarcia umów związanych ze sprzedażą, oddaniem w wieczyste użytkowanie nieruchomości stanowiących własność gminy oraz współpraca w tym zakresie z notariuszami.
10. Prowadzenie spraw dotyczących zarządu i użytkowania nieruchomości stanowiących własność gminy oraz spraw związanych z przekazywaniem w użytkowanie wieczyste gruntów jednostkom, którym zostały przekazane wcześniej w użytkowanie.
11. Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia.
12. Przygotowywanie dokumentacji do wywłaszczenia na rzecz gminy.
13. Koordynacja realizacji wykonywania zadań związanych z wykonywaniem przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych na terenie gminy.
14. Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem miejscowości.
15. Prowadzenie ewidencji mienia gminy.

III. Wymagane dokumenty

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia),
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. dyplom ukończenia uczelni (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie wraz ze świadectwami pracy z zakończonych stosunków pracy (kopie),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie osoby o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani dyscyplinarne,
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 10) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 18 października 2017 r. do godz. 16⁰⁰**.

- osobiście w Urzędzie Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew z dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze do spraw geodezji i gospodarki gruntami”.

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

Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łaskarzewie (bip.laskarzew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łaskarzewie. Łaskarzew, dnia 03.10.2017r.

WÓJT GMINY
Marian Janisiewicz