

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE, KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE NACZELNIKA WYDZIAŁU GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I ROLNICTWA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o profilu: geodezja;
- 2) co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) obywatelstwo polskie;
- 8) znajomość przepisów ustaw z zakresu samorządu terytorialnego;
- 9) znajomość przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o scalaniu i wymianie gruntów, o przekształceniu prawa wieczystego użytkowania w prawo własności, prawo o rodzinnych ogrodach działkowych, prawo geodezyjne i kartograficzne, o księgach wieczystych i hipotece, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks Cywilny, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność i dokładność;
- 2) umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy;
- 3) komunikatywność i dyspozycyjność;
- 4) prawo jazdy kat. B.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa, do którego zadań należy w szczególności:
 - prowadzenie spraw z zakresu ewidencji mienia komunalnego,
 - gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości,
 - prowadzenie postępowań w sprawach trwałego zarządu,
 - naliczanie opłat za korzystanie z nieruchomości bez tytułu prawnego,
 - komunalizacja i stała aktualizacja stanu nieruchomości Gminy, z wyłączeniem prowadzenia księkowej ewidencji środków trwałych,
 - regulacja stanów prawnych nieruchomości,
 - prowadzenie postępowań w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - prowadzenie spraw z zakresu użytkowania wieczystego w tym aktualizacji i naliczania opłat z tego tytułu,
 - ujawnianie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Gminy,
 - składanie informacji o stanie mienia komunalnego zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
 - tworzenie zasobów gruntowych pod budownictwo mieszkaniowe i przemysłowe,
 - realizowanie zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej,
 - prowadzenie spraw podziału nieruchomości, odbiór granic nieruchomości powstałych w wyniku rozgraniczeń, wznowień, podziałów,
 - wydawanie decyzji zatwierdzających projekt podziału nieruchomości,
 - prowadzenie spraw scalania gruntów,

- przygotowanie dokumentacji do dokonywania wpisów notarialnych,
 - podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych przeznaczonych do sprzedaży oraz ogłoszeń o przetargach w zakresie gospodarki nieruchomościami gminnymi,
 - prowadzenie ewidencji nazw ulic i numeracji nieruchomości,
 - prowadzenie ewidencji umów dzierżawnych na grunty rolne i budowlane,
 - realizowanie spraw dotyczących produkcji roślinnej i zwierzęcej,
 - współdziałanie z organami inspekcji sanitarnej oraz powiatowym inspektorem weterynaryjnym w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
 - prowadzenie spraw związanych z nasiennictwem,
 - prowadzenie spraw dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych w zakresie należącym do gminy,
 - prowadzenie spraw z zakresu rodzinnych ogródków działkowych,
 - prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego budynków gminnych,
- 2) sporządzanie zakresów czynności dla pracowników wydziału;
 - 3) przeprowadzanie okresowej oceny pracowników wydziału.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

O powyższe stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ziębicach lub przesłać (decyduje data wpływu do tut. Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "**Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa**" w terminie do 6... października 2017 r. godz. 14.00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie lub nie zostaną właściwie opisane nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu 9... października 2017 r. godz. 11.00.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miejskim w Ziębicach lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8163846.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz

na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.
Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.

5. Informacje dodatkowe:

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach (bezpieczne warunki pracy na stanowisku, budynek, pomieszczenie pracy oraz pomieszczenie sanitarne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt nie jest wyposażony w windę ani podjazdy dla wózków);
- b) praca przy komputerze oraz związana z obsługą urządzeń biurowych,
- c) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego,
- d) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu (sierpień 2017 r.) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Ziębice, dnia 26. września 2017 r.

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira