

ZARZĄDZENIE NR 97/2020
WÓJTA GMINY SIEDLEC

z dnia 9 października 2020 r.

**w sprawie : ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki
nieruchomościami w referacie Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Ewidencji Gospodarczej**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) zarządza co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Siedlec: stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Tekst ogłoszenia o naborze podlega:

- zamieszczeniu na stronie internetowej a także w Biuletynie Informacji Publicznej,
- wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Siedlec.

§ 2. Powołanie komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Ewidencji Gospodarczej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Siedlec

Jacek Kolesiński

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Siedlec

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami

w referacie Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Ewidencji Gospodarczej

w Urzędzie Gminy Siedlec

Nabór dotyczy zatrudnienia na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec

2. Stanowisko pracy:

stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami

3. Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane związane z zadaniami wykonywanymi na stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie prawa jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów:

- Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.713),
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.),
- Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.65 ze zm.),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz. U. z 2014r., poz.1490),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1314),
- Ustawę z dnia 10 maja 1990 roku Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 1990 r., Nr 32, poz. 191 ze zm),
- Ustawa z dnia 19 października 1991 roku o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (tj. Dz. U. z 2020.396),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1145),
- Ustawa z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece (tj. Dz. U. z 2019., poz. 2204),
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2020., poz. 1333),

- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2020., poz. 293),
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2019., poz. 1781)

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- preferowane doświadczenie związane z obsługą interesantów w administracji publicznej,
- odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, rzetelność w pracy.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to między innymi:

•Prowadzenie zadań związanych z gospodarowaniem i zarządzaniem gruntami komunalnymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich:

- zbywanie,
- oddawanie w użytkowanie wieczyste,
- dzierżawę,
- użyczenie,
- zamianę.
- Ustalenie wartości oraz cen i opłat za korzystanie z gruntów komunalnych.
- Organizowanie przetargów na zbycie nieruchomości, będących składnikiem mienia gminnego.
- Nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań gminnych.
- Komunalizacja gruntów.
- Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
- Pierwokup nieruchomości
- Prowadzenie ewidencji mienia komunalnego.
- Dokonywanie zamówień publicznych w zakresie prowadzonych spraw.
- Publikowanie informacji o przetargach w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
- Prowadzenie rejestru wydanych decyzji pozwoleń na budowę.

6. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- rozpoczęcie pracy na stanowisku najszybciej od dnia 10 listopada 2020 r.,
- wymiar etatu: pełny wymiar,
- rodzaj umowy o pracę: na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- praca jednozmianowa z wykorzystaniem urządzeń teleinformatycznych, w tym obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin w dobowym wymiarze czasu pracy,
- miejsce pracy w Urzędzie Gminy Siedlec.

7. Wskaźnik zatrudnienia:

W lutym 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Siedlec, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższa niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,

•kwestionariusz osobowy, kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw,
- oświadczenie dotyczące skazania prawomocnym wyrokiem sądowym,
- oświadczenie dotyczące stanu zdrowia,
- oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem. W trakcie postępowania kandydat może zostać wezwany do okazania oryginałów dokumentów.

9. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

Wnioski aplikacyjne wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 października 2020 r. do godz. 13.00 w siedzibie Urzędu Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17 (biuro obsługi interesanta) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17,

64-212 Siedlec, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami. Nie otwierać”.

Decyduje data wpływu do urzędu. Wnioski złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w procedurze naboru.

10. Informacja o naborze:

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Siedlec i przeprowadzone w II etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie bądź za pomocą poczty elektronicznej.

Informacje o wynikach naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Siedlec.

Dodatkowe informacje odnośnie naboru uzyskać można w biurze nr 113 lub telefonicznie pod numerem 68 3848521 wew. 32.

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków to 7 dni roboczych od terminu składania wniosków, przewidywany termin zakończenia naboru nastąpi w ciągu 21 dni roboczych po upływie terminu składania wniosków.

Wójt Gminy Siedlec ma prawo odwołać nabór bez podania przyczyny.