

Kleczew, 4 stycznia 2019 r.

Burmistrz Gminy i Miasta

Kleczew

AO.2110.1.2019

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew.

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku lub specjalności gospodarka nieruchomościami, geodezja i kartografia,
- 7) znajomość regulacji prawnych z zakresu samorządu terytorialnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze,
- 2) umiejętność obsługi komputera oraz znajomość biurowych programów komputerowych,
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawnych oraz stosowania ich w praktyce,
- 4) umiejętność jasnego i zwięzłego formułowania myśli w formie pisemnej,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- 7) sumienność, dokładność, komunikatywność.

5. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości, w tym prowadzenie spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości oraz organizowaniem przetargów dotyczących tych nieruchomości,
- 2) prowadzenie spraw związanych z wieczystym użytkowaniem gruntów, w tym sprawy przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 3) analizowanie umów warunkowych oraz przygotowywanie decyzji w sprawie korzystania przez Gminę z prawa pierwokupu,
- 4) prowadzenie całości spraw związanych ze sprzedażą gminnych lokali mieszkalnych, użytkowych i gruntów,
- 5) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i pozbawianiem kategorii dróg gminnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia, w tym prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiących mienie komunalne oraz nadzór nad prawidłowym korzystaniem z mienia,
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z rozgraniczaniem nieruchomości, scalaniem i wywłaszczaniem nieruchomości,
- 8) wykonywanie innych zadań przewidzianych w ustawie o gospodarce gruntami,
- 9) wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 10) opracowywanie decyzji administracyjnych dot. podziału nieruchomości na wnioski osób fizycznych i prawnych,
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących odszkodowań za grunty przejęte pod drogi gminne.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami zostanie określony w zakresie obowiązków i uprawnień.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew, biuro na I piętrze.
- 2) Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin.
- 3) Praca w pozycji siedzącej.
- 4) Czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

7. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

8. **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru zamieszczonego pod ogłoszeniem o naborze,
- 4) kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami,
- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 9) spis składanych dokumentów.

Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.

9. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) Dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew lub składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie w zamkniętej kopercie w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7:30 – 15:30, we wtorek w godz. 7:30–17:00, w piątek w godz. 7:30 – 14:00. Oferty przesłane

pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta muszą zawierać na kopercie dopisek: „**Nabór na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami**”.

- 2) Termin składania dokumentów upływa **17 stycznia 2019 r. o godz. 15.00**
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- 3) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje:

- 1) Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. W ofercie należy wskazać numer telefonu do kontaktu.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kleczew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.