

Wójt Gminy
ogłasza nabór na samodzielne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Otyniu
67-106 Otyń, ul. Rynek 1

Nazwa stanowiska: Inspektor do spraw gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Gminy.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie: wyższe preferowane budowlane lub z zakresu gospodarowania nieruchomościami;
- 5) staż pracy: co najmniej 3 letni staż pracy w samorządzie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość obsługi komputera oraz systemów informatycznych;
- 2) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, kreatywność, terminowość;
- 4) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych;
- 5) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych;
- 6) umiejętność organizacji pracy własnej;
- 7) ukończenie kursów i szkoleń związanych z zakresem obowiązków;
- 8) prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie spraw związanych z podziałem i rozgraniczeniem nieruchomości;
- 2) wydawanie warunków technicznych na podłączenie się do sieci wodociągowej i dokonywanie odbiorów przyłączy oraz wydawanie protokołów ich odbioru;
- 3) uzgodnienia dotyczące lokalizacji zjazdów;
- 4) znakowanie majątku gminy;
- 5) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 6) prowadzenie spraw związanych ze scalaniem i wymianą gruntów;
- 7) realizacja zadań wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- 8) sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości;
- 9) współpraca z sołtysami w zakresie funduszy sołeckich – kontrola merytoryczna;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości i informacji o stanie majątku i mienia komunalnego gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 2 -kondygnacyjnym bez windy,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) wymiar czasu pracy: 8 godzin dziennie,
- 4) data zatrudnienia: 01 kwietnia 2016r.

5. Informacja, o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Otyń, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze **przekracza 6 %**.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (CV);
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności;
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1182).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać na adres:

**Urząd Gminy
ul. Rynek 1
67-106 Otyń**

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora do spraw gospodarki nieruchomościami**”
w terminie do dnia: 14 marca 2016r. do godz. 16⁰⁰.

8. Inne informacje:

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości,
- 3) dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) kandydatom przysługuje prawo uzyskiwania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP: bip.wrota.lubuskie.pl/ugotyn , a także na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Otyniu,

- 6) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 68 3550215 lub 68 3559400.

Wójt Gminy Otyń
/-/ Barbara Wróblewska

Druki do pobrania:

- 1) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 2) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.