

2110.3.2018

**Wójt Gminy Dąbrówka OGŁASZA NABÓR NA
STANOWISKO URZĘDNICZE w Urzędzie Gminy
Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka**

ds. mienia komunalnego i geodezji w terminie do dnia 19 marca 2018r. do godz. 15:00

Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w tym:
 - a. obywatelstwo polskie,
 - b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych,
 - c. nieposzlakowana opinia,
 - d. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. wykształcenie wyższe
3. biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office
4. prawo jazdy kat. B
5. znajomością przepisów ustaw:
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o finansach publicznych,
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - o ochronie danych osobowych,

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe o kierunku zagospodarowanie przestrzenne lub geodezja
- doświadczenie zawodowe w gospodarce nieruchomościami i geodezji (udokumentowane)
- wykształcenie w specjalności wycena nieruchomości
- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- dyspozycyjność,

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- Wydawanie wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń dotyczących uchwał regulujących planowanie przestrzenne w Gminie Dąbrówka
- Prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości,
- Prowadzenie prawidłowej gospodarki gruntami i mieniem komunalnym Gminy, sprawy związane ze sprzedażą nieruchomości,

- Regulacja stanu prawnego nieruchomości gminnych,
- Prowadzenie spraw związanych z ochroną gruntów rolnych i leśnych,
- Terminowe sporządzanie sprawozdań w zakresie zadań własnych i zleconych przez Wójta,
- Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego,
- Wykonywanie innych obowiązków związanych z zastępstwami w ramach referatu,

Wymagane dokumenty:

- f. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- g. list motywacyjny
- h. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie(poświadczone za zgodność z oryginałem)
- i. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem)
- j. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- k. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. praca na pełny etat, 40 godz. tygodniowo.
- b. praca urzędu w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze),
- c. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka,
- d. wynagrodzenie wypłacane 28 dnia każdego miesiąca,

Informacje dodatkowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Dąbrówce (sekretariat)z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko **ds. mienia komunalnego i geodezji** w terminie do dnia 19 marca 2018r. do godz. 15:00

- Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy Dąbrówka www.dabrowka.net.pl
- Aplikacje ,które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dabrowka.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Dąbrówce ul. Tadeusza Kościuszki 14.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia

29.08.1997r. o ochronie danych osobowych(Dz. U. z 2015 r.,poz.2135 z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) oraz własnoręcznie podpisane.

- Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych-zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.
- Wójt Gminy Dąbrówka zastrzega sobie przerwanie procedury naboru bez podania przyczyn.
- Oferty odrzucone zostaną odesłane za pośrednictwem poczty lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Dąbrówka 7 marca 2018r.

/-/ Wójt Gminy Dąbrówka Radosław Korzeniewski