

Ogłoszenie Wójta Gminy

Wójt Gminy Łososina Dolna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw GOSPODARKI GRUNTAMI w Referacie Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej, 33-314 Łososina Dolna 300.

WÓJT GMINY
ŁOSOSINA DOLNA
33-314 Łososina Dolna

WÓJT GMINY ŁOSOSINA DOLNA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DO SPRAW GOSPODARKI GRUNTAMI w Referacie Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej, 33-314 Łososina Dolna 300

1. Wykształcenie, specjalność :

1. Wykształcenie wyższe studia II stopnia (magisterskie) na kierunku: prawo, administracja, gospodarka gruntami, geodezja, planowanie przestrzenne;

2. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze / wymienić wymogi wynikające z przepisów prawa :

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada wykształcenie II stopnia (magisterskie) na kierunku: prawo, administracja, gospodarka gruntami, geodezja, planowanie przestrzenne;
- 6) posiada co najmniej 3-letni staż pracy;
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 8) cechuje się znajomością przepisów prawa z zakresu finansów publicznych, gospodarki nieruchomości, ochrony gruntów rolnych i leśnych, planowania i zagospodarowania przestrzennego.

3. Wymagania dodatkowe :

- 1) biegła znajomość obsługi komputera;
- 2) rzetelność, sumiennosc, odpowiedzialność i dyspozycyjność;
- 3) prawo jazdy kat B;

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym :

1) z zakresu ustawy o gospodarce nieruchomościami :

a) kompletowanie dokumentacji w zakresie przejmowania przez Gminę nieruchomości gruntowych stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność osób fizycznych :
- opracowywanie propozycji przejęcia nieruchomości;
- występowanie do zainteresowanych zgodnie z decyzją Wójta dotyczącą formy przejęcia nieruchomości;
- kompletowanie całości dokumentacji w tej sprawie włącznie z ustalaniem terminów zawieranych umów;
- współpracowanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;

- prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań osobom fizycznym za grunty zajęte pod drogi gminne;
- b) gospodarowanie nieruchomościami gruntowymi stanowiącymi własność Gminy :
 - prowadzenie aktualnego wykazu nieruchomości stanowiących własność Gminy łącznie z bieżącą aktualizacją przeznaczenia gruntów w planie zagospodarowania przestrzennego Gminy;
 - bieżące informowanie Wójta w sprawach mających wpływ na gospodarkę nieruchomości gruntowych (kupno, sprzedaż, dzierżawa);
- c) kompletowanie wymaganej dokumentacji w zakresie podjętych decyzji przez Wójta Gminy i Radę Gminy :
 - dokumentacja szacunkowa;
 - operat geodezyjny;
 - opracowywanie projektów zarządzeń Wójta w sprawie powołania komisji przetargowych;
 - ustalanie propozycji czynszu ;
 - nadzorowanie spraw związanych z właściwym zagospodarowaniem gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste według terminu określonego w umowie (proponowanie terminów przedłużeń, propozycji rozwiązań umów);
 - nadzorowanie spraw związanych z właściwym zagospodarowaniem gruntów oddanych w zwykłe użytkowanie ;
 - przedstawianie propozycji Wójtowi odnośnie sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste gruntów w trybie bezprzetargowym (rozkładanie na raty cen według obowiązujących przepisów;
 - opracowywanie informacji o stanie mienia dla RIO i do projektu uchwały budżetowej Gminy na dany rok;
 - dbanie o terminowe dokonywanie wpłat opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego oraz terminowych wpłat czynszów dzierżawnych
 - wykonywanie innych czynności wynikających z właściwych przepisów;

- 2) w zakresie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych wykonywanie zadań nałożonych na Wójta Gminy przez prawo.
 - 3) opracowywanie projektów umów z kontrahentami dotyczących dzierżawy, najmu oraz dotyczących budynków i innych składników majątkowych Gminy oraz stałe ich aktualizowanie. Prowadzenie deklaracji dotyczących majątku Gminy Łososina Dolna;
 - 4) w zakresie zagospodarowania wspólnot gruntowych wykonywanie zadań nałożonych na Wójta Gminy przez prawo.
5. Wymagane dokumenty :
- 1) CV zawierające klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb prowadzonego postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1000)
 - 2) list motywacyjny;
 - 3) kwestionariusz osobowy;
 - 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie , specjalizację (kserokopia);
 - 5) zaświadczenie o ukończonych kursach , szkoleniach (kserokopia);

- 6) dowód osobisty (kserokopia);
- 7) świadectwa pracy (kserokopie);
- 8) referencje;
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe ;
- 12) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku;
- 13) prawo jazdy (kserokopia);
- 14) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów będących osobami niepełnosprawnymi.

Kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 4-7 muszą być poświadczone przez kandydata.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Lososinie Dolnej, Lososina Dolna 300.
2. Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony z możliwością jej przedłużenia.
3. Specyfika pracy na stanowisku:

- 1) praca w pomieszczeniu dwuosobowym w budynku Urzędu Gminy w Lososinie Dolnej wyposażonym w niezbędny sprzęt biurowy, praca wymaga częstego kontaktu z petentami oraz różnego rodzaju powiązanych instytucjami;
 - 2) pracownik użytkuje w czasie pracy pełny zestaw komputerowy wraz z niezbędnym oprogramowaniem;
 - 3) bezpośredni kontakt telefoniczny wewnątrz budynku i na zewnątrz budynku
 - 4) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
4. Wynagrodzenie ustalone będzie zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Lososinie Dolnej .
 5. Wymiar czasu pracy: 1 etat , czas pracy zgodnie z Regulaminem Pracy Urzędu Gminy w Lososinie Dolnej.
 6. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
 7. **Przewidywany termin zatrudnienia: 1 wrzesień 2019 rok na czas określony.**

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

1. W Urzędzie Gminy w Lososinie Dolnej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do:

19 lipca 2019 r. w siedzibie Urzędu Gminy w Lososinie Dolnej - na dziennik podawczy w pokoju Nr 12 lub przesłać drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Do Spraw Gospodarki Gruntami”

pod adresem: Urząd Gminy w Lososinie Dolnej, 33-314 Lososina Dolna 300.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Lososinie Dolnej po wyżej określonym terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

8. Inne informacje

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja powołana zarządzeniem Nr 71 Wójta Gminy Lososina Dolna z dnia 1 lipca 2019 r. w sprawie powołania Komisji Kwalifikacyjnej dla przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Do Spraw Gospodarki Gruntami w Referacie Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych Urzędu Gminy w Lososinie Dolnej.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669.) oraz zarządzeniem Nr 101 Wójta Gminy Lososina Dolna z dnia 11 lipca 2016r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Lososinie Dolnej i na stanowiskach kierowniczych gminnych jednostek organizacyjnych

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz data rozmów kwalifikacyjnych zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Lososinie Dolnej

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze naboru podejmuje Wójt Gminy Lososina Dolna.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Gminy Lososina Dolna Kazimiera Sromek
Tel. 18 444-80-02 w. 525.

WÓJT

mgr Andrzej Romanek

Lososina Dolna dnia 1 lipca 2019r.



PLIK DO POBRANIA

<? //Treść podstrony ?>