

Pieczęć podłużna o treści:
Burmistrz Łącka Zdroju

**ZARZĄDZENIE NR 0050.126.2014
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 18 lipca 2014 r.**

**w sprawie naboru na stanowisko ds. geodezji gospodarki mieniem
w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art.11 do 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U., Nr 223 poz. 1458 ze zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Burmistrza Nr 156/05 z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie ustanowienia polityki kadrowej Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju (ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Postanawiam ogłosić nabór na stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Ogłoszenie o naborze oraz regulamin zostają podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łącka-Zdroju
mgr inż. Kazimierz Szkudlarek
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Kazimierz Szkudlarek
Data	2014-07-18

BURMISTRZ ŁĄDKA-ZDROJU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO DS. GEODEZJI I GOSPODARKI MIENIEM W WYDZIALE MIENIA I OCHRONY ŚRODOWISKA W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŁĄDEK-ZDRÓJ

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój
ul. Rynek 31
57-540 Łądek-Zdrój

2. Określenie stanowiska: stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem w Wydziale Mienia i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój

3. Wymagania związane ze stanowiskiem

- niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe,
- 2) Znajomość następujących przepisów:
 - a) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U z 2014 r., poz. 518 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
 - b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r., poz. 121 zez m.);
 - c) ustawa z 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2010 r., Nr 193, poz. 1287 ze zm.);
 - d) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r.w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz.U. z 2012 r., poz. 125)
 - e) ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r., Nr 80, poz. 903 ze zm);
 - f) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885 ze zm.)
 - g) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594 ze zm.)
 - h) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.),
 - i) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz.1198 ze zm.),
 - j) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz.67 ze zm.),
 - k) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.),
 - l) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
- 3) Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym ds. geodezji i gospodarki mieniem;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych
- 5) Niekaralność za u przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie może toczyć się wobec kandydata postępowanie karne;
- 6) Obywatelstwo polskie lub innego kraju Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP (osoby nie będące obywatelami polskimi posiadające znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- 7) Nieposzlakowana opinia.
- 8) Umiejętność obsługi komputera (edytor tekstowy, arkusz kalkulacyjny, przeglądarka internetowa)
- 9) Cechy osobowości: terminowość, komunikatywność, umiejętność współpracy z ludźmi, samodzielność, umiejętność stosowania przepisów prawa, etyczność.

- dodatkowe:

- 1) Preferowane wykształcenie o kierunku: prawo, administracja lub geodezja;
- 2) Doświadczenie zawodowe związane z gospodarką nieruchomościami lub geodezją w jednostkach budżetowych;
- 3) Prawo jazdy kategorii „B” (preferowane posiadanie samochodu z możliwością używania do celów służbowych)
- 4) Pożądane cechy: dyskrecja, lojalność, odporność na stres, sumienność, umiejętność selekcji informacji, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie czynności związanych z realizacją przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego w zakresie zadań i kompetencji Gminy,
- 2) Zlecenie opracowań geodezyjnych i kartograficznych w trybie obowiązujących postępowań,
- 3) Prowadzenie spraw dotyczących rozgraniczeń i podziałów nieruchomości, scalania i wymiany gruntów,
- 4) Prowadzenie spraw z zakresu zmiany nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
- 5) Wykonywanie czynności związanych z komunalizacją mienia i regulacją stanów prawnych nieruchomości,
- 6) Wykonywanie czynności związanych z ustanowieniem służebności, wykonywania prawa pierwokupu,
- 7) Prowadzenie spraw związanych z wywłaszczeniem nieruchomości oraz nabywaniem gruntów na rzecz gminy,
- 8) Uzgadnianie projektów inwestycji infrastrukturalnych i liniowych oraz czasowe udostępnianie gruntu Gminy pod inwestycje związane z uzbrojeniem terenu oraz zaplecza budowy,
- 9) Oddawanie nieruchomości Gminy w trwały zarząd, użytkowanie,
- 10) Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą nieruchomości gruntowych i budynkowych,
- 11) Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą w trybie przetargowym lokali mieszkalnych i niemieszkalnych,
- 12) Udział w czynnościach związanych z wyłanianiem rzeczoznawców majątkowych i sporządzaniu wycen nieruchomości,
- 13) Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami rewindykacyjnymi Kościołów i związków wyznaniowych,
- 14) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ogrodach działkowych,
- 15) Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów oraz nadawaniem numerów nieruchomości,
- 16) Zastępowanie Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami podczas jego nieobecności.

4. Informacja o warunkach pracy

- 1) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo)
- 2) dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin
- 3) praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wynosi więcej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) CV (z aktualnym numerem tel. kontaktowym i zdjęciem);

- 3) Kwestionariusz osobowy, według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006 r. (Dz.U. Nr 125, poz. 859)*;
- 4) Kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości;
- 5) Kserokopia dokumentu/ów poświadczającego/ych wykształcenie i kwalifikacje;
- 6) Inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (m.in. świadectwa pracy);
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne (w przypadku zatrudnienia)
- 9) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku ds. geodezji i gospodarki mieniem w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój
- 10) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) Oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. geodezji i gospodarki mieniem, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz.926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U, Nr 223, poz.1458 ze zm.).

Kandydat ponadto powinien posiadać unormowaną sytuację mieszkaniową, zapewniającą pełną dyspozycyjność pracownika. Urząd nie zapewnia lokalu mieszkalnego.

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie należy składać w terminie do dnia 29 lipca 2014 r. (do godz. 15.30) w Biurze Obsługi Klienta (pok. nr 1 Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, ul. Rynek 31), za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej na portalu e-puap lub pocztą/kurierem na adres: Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, 57-540 Łądek Zdrój, Rynek 31, z dopiskiem na kopercie:

„NABÓR NA STANOWISKO DS. GEODEZJI I GOSPODARKI MIENIEM”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

Nie spełnienie któregośkolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Regulamin Konkursu jest dostępny na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.ug-ladekzdroj.dolnyslask.pl/>, w dziale: Praca w Urzędzie Miasta i Gminy

Wszelkich informacji w sprawie naboru udziela Kierownik Wydziału Mienia i Ochrony Środowiska, e-mail: gospodarkaprzestrzenna@ladek.pl, tel. (074)-811-78-69

* *Formularz kwestionariusza osobowego dostępny na stronie BIP Urzędu oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu*