# Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

Wasilków, 18.01.2018 r.

OSO.2110.1.2018.KS

**Burmistrz Wasilkowa**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**
**w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie**

Ofertę na stanowisko **ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa** w Wydziale Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Wasilkowie, ul. Białostocka 7, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

**I. Wymagania niezbędne:**

1) posiadanie obywatelstwa polskiego,

2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

4) nieposzlakowana opinia,

5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

6) wykształcenie wyższe,

7) znajomość regulacji prawnych, tj. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce nieruchomościami, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

8) umiejętność obsługi komputera.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,

2) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,

3) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,

4) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,

5) umiejętność pracy w zespole,

6) umiejętność skutecznego komunikowania się,

7) komunikatywność,

8) sumienność,

9) obowiązkowość,

10) kreatywność,

11) dobra postawa etyczna.

**III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw w zakresie:

1) gospodarowania i zarządzania nieruchomościami komunalnymi, w tym ich zbywania, oddawania w wieczyste użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i zarząd,

2) ustalania ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,

3) organizowania przetargów na zbywanie i dzierżawę nieruchomości komunalnych,

4) nabywania nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań gminy,

5) wykonywania prawa pierwokupu,

6) wywłaszczania, zwrotu i czasowego zajęcia nieruchomości,

7) ustalania opłat adiacenckich,

8) zagospodarowania wspólnot gruntowych,

9) sprzedaży i dzierżawy gruntów rolnych,

10) rolnictwa należących do zadań gminy, a w szczególności:

a) współpraca ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych i organizacja profilaktyki weterynaryjnej,

b) gospodarki wodnej i nadzoru nad gospodarką leśną,

c) eksploatacji i konserwacji urządzeń melioracji wodnych,

d) łowiectwa,

e) pracowniczych ogródków działkowych,

f) spółek wodnych,

g) uprawy maku i konopi,

2. Współdziałanie z organami samorządu i organami administracji rządowej w zakresie powierzonych zadań.

3. Współpraca z Izbami Rolniczymi.

4. Przyjmowanie zeznań świadków w zakresie dotyczącym stażu pracy w gospodarstwie rolnym.

5. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i Zarządzeń Burmistrza w zakresie należącym do kompetencji zajmowanego stanowiska.

**IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie ul. Białostocka 7, 16-010 Wasilków.

**Wymiar czasu pracy: pełny etat.**

**Początek zatrudnienia: luty 2018 r.**

**V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na parterze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich – jedna, usytuowana na parterze budynku.

**VI. Oferty kandydatów na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwamuszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty pracy powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:**

1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;

2) CV opatrzone oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),

3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,

6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielnie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),

8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),

10) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

**VII.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest wyższy niż 6%.**

**VIII.** Dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7, w Punkcie Obsługi Interesanta – parter, w godz. 8.00-16.00 we wtorki, 7.30-15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko gospodarki nieruchomościami i rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 stycznia 2018 r. (do godz. 15:30).** Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

**IX.** Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miejskiego w Wasilkowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie w pokoju Nr 23, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Wasilkowa

Mirosław Bielawski

Kontakt z redakcją Drukuj PDF

Dodana: 19 styczeń 2018 11:57
Zmodyfikowana: 19 styczeń 2018 11:57

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie.pdf ( 1.36 MB )
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.doc ( 33.5 KB )
3. Oświadczenia.docx ( 13.51 KB )

**Metryka strony**

Podmiot udostępniający informacje: **Urząd Miejski w Wasilkowie**
Informację wytworzył / za treść informacji odpowiada: **Katarzyna Szymańska**
Opublikował: **Katarzyna Szymańska**
Data wytworzenia informacji / dokumentu: **18-01-2018**
Data udostępnienia w BIP: **19-01-2018 11:57**
Data modyfikacji informacji: **19-01-2018 11:57**

## Lista stron

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. utrzymania dróg.
2024-01-15 15:49:01

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji
2023-12-28 11:31:33

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. kancelaryjnych i obsługi mieszkańców.
2023-12-08 15:44:33

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji.
2023-12-08 15:24:54

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. opłaty za gospodarowanie odpadami
2023-09-08 09:08:52

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. komunikacji społecznej
2023-07-13 15:38:03

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. audytu wewnętrznego.
2023-04-04 14:58:50

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej
2023-02-07 16:34:38

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
2023-02-07 16:23:58

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. audytu wewnętrznego.
2023-01-23 16:10:23