

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 wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich – jedna, usytuowana na parterze budynku.

VI. Oferty kandydatów na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwem muszą 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 udzielenie 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 Drukuj PDF
redakcją

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)

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 wolnym stanowisku pracy - pracownik socjalny

2018-01-04 11:05:41

Ogłoszenie o naborze a stanowisko urzędnicze referent ds. świadczenia wychowawczego – 1 etat - w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wasilkowie

2017-12-29 15:23:05

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Wasilkowie.

2017-12-15 16:29:38

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. sekretariatu burmistrza w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

2017-11-30 15:38:07

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. promocji gminy w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

2017-11-30 15:19:24

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Dyrektora Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Wasilkowie

2017-11-09 15:26:13

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze informatyka w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

2017-09-22 15:59:42

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze informatyka w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

2017-09-08 16:12:01

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. kancelaryjnych i obsługi mieszkańców w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

2017-08-14 12:46:57

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze - referent ds. świadczeń rodzinnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wasilkowie

2017-07-11 15:03:04

		1	2	3	4	5	6	7	8		
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--