

WÓJT GMINY CIEPŁOWODY
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki nieruchomościami i gospodarki komunalnej,
w Urzędzie Gminy Ciepłowody
ul. Kolejowa 3, 57 - 211 Ciepłowody
na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem zapisów art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1260 ze zm.),
2. wykształcenie średnie lub wyższe – preferowane o kierunku: prawniczym, administracyjnym, rolniczym, inżynierii miejskiej lub środowiska, finansów i rachunkowości,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,

2. Oczekiwane predyspozycje kandydata:

- odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, dokładność.

3. Wymagania dodatkowe:

1. staż i doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
2. znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, a w szczególności: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali, ustawy o funduszu sołeckim, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu cywilnego,
3. biegła znajomość oprogramowania z pakietu MS Office,
4. kursy i szkolenia w zakresie gospodarki nieruchomościami, zarządzania nieruchomościami,
5. umiejętność czytania z map sytuacyjno-wysokościowych i ewidencyjnych.
6. prawo jazdy kat. B

4. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku objętym procedurą naboru:

z zakresu gospodarki nieruchomościami:

1. pozyskiwanie mienia komunalnego,
2. przygotowywanie projektów uchwał o nabyciu nieruchomości na rzecz Gminy,
3. prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, zamianą nieruchomości stanowiących własność Gminy,
4. przygotowywanie dokumentów do zawarcia aktu notarialnego ww. sprawach,
5. ustalanie opłat wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
6. egzekucja należności wynikająca z powyższych zadań
7. reprezentowanie Gminy we współwłasności nieruchomości,
8. prowadzenie rejestru aktów notarialnych,
9. sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste gruntów w trybie bezprzetargowym właścicielom lub użytkownikom wieczystym części przyległego gruntu niezbędnego dla poprawienia warunków zagospodarowania już posiadanej działki,
10. współpraca z Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w zakresie wykonywanych zadań,
11. współpraca z Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa w zakresie gospodarki nieruchomościami,
12. prowadzenie rejestru mienia komunalnego,
13. prowadzenie spraw związanych z najmem, oddaniem w zarząd, trwałą zarząd, użyczenie, użytkowanie wieczyste itp. nieruchomości stanowiących własność Gminy i ustalanie opłat wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz przygotowywanie decyzji w/w sprawach.

z zakresu gospodarki komunalnej:

14. sprawowanie nadzoru nad realizacją ustalonych przez Radę zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy,
15. prowadzenie wykazu osób oczekujących na przydział lokali mieszkalnych stanowiących mienie gminy i powołanie komisji mieszkaniowej,
16. prowadzenie spraw z zakresu ochrony praw lokatorów,
17. współpraca i reprezentowanie interesów Gminy we wspólnotach mieszkaniowych,
18. prowadzenie spraw i realizowanie zadań związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminach,
19. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem oraz bieżącą konserwacją budynków i obiektów komunalnych,

20. gospodarka komunalnymi lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz prowadzenie spraw w tym zakresie:
 - a) prowadzenie spraw dot. naliczania czynszu za najem lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - b) umarzanie lub rozkładanie na raty zaległości czynszowych,
 - c) prowadzenie rejestrów zużycia wody w budynkach stanowiących mienie gminne,
21. przygotowanie umów wynajmu wraz z naliczeniem opłat na świetlice/sale stanowiące mienie gminne,
22. prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego (zlecenie niezbędnych przeglądów budowlanych, elektrycznych, kominiarskich itp.)
23. nadzór nad świetlicami wiejskimi,
24. nadzór nad gminnymi placami zabaw,
25. nadzór nad boiskami gminnymi,
26. nadzór nad wiatami przystankowymi,
27. prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją, przyjęciem i przekazaniem mienia gminnego na rzecz sołectw,
28. prowadzenie postępowań z zakresu przejmowania i zbywania lokali mieszkalnych i użytkowych,

z zakresu spraw innych:

29. realizacja zadań z zakresu statystyki państwowej,
30. przygotowywanie sprawozdań, w zakresie realizowanych zadań.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami i gospodarki komunalnej:

1. stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu zlokalizowanym na podwyższonym parterze Urzędu Gminy,
2. brak przystosowania Urzędu do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku,
3. praca przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu, wyjazdów w teren,
4. stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, drukarkę, aparat telefoniczny,
5. realizacja zadań na stanowisku pracy wymaga obsługi kserokopiarki.
6. rodzaj umowy o pracę na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika (zastępstwo)

6. Dokumenty aplikacyjne:

1. list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony BIP Urzędu Gminy Ciepłowody),
3. życiorys - curriculum vitae,

4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy,
5. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
6. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia,
7. referencje,
8. dokument potwierdzający niepełnosprawność,
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
11. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami i gospodarki komunalnej,
12. oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.)”.

Kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem, zaś wszelkie oświadczenia zaopatrza własnoręcznym podpisem.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

8. Klauzula informacyjna

Administratorem danych jest Urząd Gminy Ciepłowody z siedzibą ul. Kolejowa nr 3, 57 – 211 Ciepłowody, tel. (74)8103556, e – mail: sekretariat@cieplowody.pl

Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzoru Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jak i z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest dobrowolne ale konieczne do

przeprowadzenia rekrutacji. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja celu w postaci prowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga wyraźnej zgody Kandydata.

Dane udostępniane przez Kandydatów nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Nadto dane udostępnione przez Kandydatów nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Ciepłowody
ul. Kolejowa nr 3
57 - 211 Ciepłowody

w terminie **do dnia 17 czerwca 2019 r. do godz. 12.00** z dopiskiem „*Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – ds. Gospodarki nieruchomościami i gospodarki komunalnej, w Referacie Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Infrastruktury Społecznej Urzędu Gminy Ciepłowody*”.

9. Informacja szczególna

W przypadku przesłania dokumentacji drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Ciepłowody nie natomiast datę nadania przesyłki w urzędzie pocztowym.

Dokumenty elektroniczne przesłane drogą elektroniczną jak i złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, będą informowani telefonicznie lub pisemnie o terminie dokonania dalszych czynności w ramach prowadzonego postępowania – testu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody – www.bip.cieplowody.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ciepłowody.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pani Agnieszka Machnicka- Ernst-Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Infrastruktury Społecznej, nr tel. (74)8103 755.

Ciepłowody, dnia 31 maj 2019 r

WÓJT
Łukasz Białkowski