

ZARZĄDZENIE NR 43/2020
WÓJTA GMINY CIECHOCIN
z dnia 7 lipca 2020 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Ciechocin oraz na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze gminnych jednostek organizacyjnych”, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 62/10 Wójta Gminy Ciechocin z dnia 31 grudnia 2010 r., postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw **mienia komunalnego i gospodarki nieruchomościami** w wymiarze 1 etatu.

§ 2. W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1 powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Andrzej Okruciński - Przewodniczący Komisji;
- 2) Marta Iwan - Lęgowska - Członek Komisji;
- 3) Monika Pujer - Członek Komisji;
- 3) Emilia Rożko - Sekretarz Komisji.

§ 3. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na danym stanowisku bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów chyba, że Wójt Gminy Ciechocin podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 4. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Andrzej Okruciński

Urząd Gminy Ciechocin, 87-408 Ciechocin 172
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw mienia komunalnego i gospodarki nieruchomościami.

1. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie:

- 1) ma obywatelstwo polskie;
- 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) posiada wykształcenie wyższe - preferowane prawo, administracja, ochrona środowiska, geodezja i kartografia;
- 5) ma doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o gospodarce nieruchomościami,
 - c) o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - d) o zarządzaniu kryzysowym,
 - e) o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - f) o stanie klęski żywiołowej,
 - g) prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - h) Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) umiejętność obsługi komputera;
- 3) samodzielność i odpowiedzialność;
- 4) umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- 5) dobra organizacja czasu pracy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach nabywania nieruchomości przez Gminę,
- 2) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem gminnym zasobem nieruchomości,
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie sprzedaży i oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste oraz sprzedaży gminnych lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 4) prowadzenie przetargów na sprzedaż nieruchomości,
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie oddawania nieruchomości w dzierżawę, najem, użyczenie,
- 6) prowadzenie spraw w zakresie oddawania gruntów z zasobu w trwały zarząd na rzecz jednostek organizacyjnych,
- 7) prowadzenie kontroli spełniania warunków umownych przez użytkowników wieczystych i przedkładanie Wójtowi wniosków w tym zakresie,
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach przekształcania prawa użytkowania wieczystego osób fizycznych w prawo własności,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia, zmiany i aktualizacji opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
- 10) wykonywanie czynności związanych z oddaniem nieruchomości gminnych w dzierżawę,
- 11) prowadzenie postępowań w sprawach podziału, scalania i rozgraniczania nieruchomości,
- 12) prowadzenie postępowań w sprawach ustalenia opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału,
- 13) prowadzenie postępowań w sprawach odszkodowań za drogi wydzielone z nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela,
- 14) wykonywanie czynności w postępowaniu wieczystoksięgowym,
- 15) prowadzenie postępowań związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkaniowych mieszkańców,

- 16) prowadzenie postępowań w zakresie sprzedaży gminnych lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 17) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- 18) organizowanie kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych Gminy i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji oraz nadzór nad wykonywaniem tych obowiązków przez gminne jednostki organizacyjne,
- 19) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej, obronności kraju i zarządzania kryzysowego,
- 20) realizacja zadań przewidzianych ustawą o stanie klęski żywiołowej,
- 21) prowadzenie magazynku obrony cywilnej,
- 22) prowadzenie dokumentacji akcji kurierskiej i koordynowanie jej przebiegu,
- 23) nakładanie na mieszkańców obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obronności kraju.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Ciechocin;
- 2) rodzaj umowy: umowa o pracę;
- 3) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 4) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony;
- 5) wynagrodzenie: na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ciechocin.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2020 r. nie wyniósł 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w załączniku);
- 2) list motywacyjny;
- 3) oświadczenie o niekaralności;
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji (do pobrania w załączniku).

6. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres: ciechocin@ciechocin.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Ciechocin, 87-408 Ciechocin 172 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko do spraw mienia komunalnego i gospodarki nieruchomościami”

w terminie do dnia 17 lipca 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub stempla pocztowego).

7. Informacje dodatkowe:

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Ciechocin (pok. nr 10) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciechocin (www.ciechocin.bip.net.pl). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 56 6837781 lub w siedzibie tut. Urzędu.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciechocin (www.ciechocin.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Ciechocin.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Niniejszą informację umieszczono na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciechocin oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Ciechocin w dniu 7 lipca 2020 r.
Zdjęto dnia.....

WÓJT
[Podpis]
Andrzej Okruciński