

**ZARZĄDZENIE NR 13/2016
WÓJTA GMINY ŻELAZKÓW
Z DNIA 1 LUTEGO 2016 ROKU**

w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Żelazków to jest stanowisko do spraw geodezji, gospodarki gruntami, komunalnej oraz komunalizacji.

Na podstawie art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015 roku poz. 1515) oraz art. 11 ust.1 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 roku poz.1202 z późn. zm.)

zarządzam , co następuje:

§1

Przeprowadzić nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Żelazków w celu wyłonienia kandydata na stanowisko do spraw geodezji, gospodarki gruntami, komunalnej oraz komunalizacji.

§2

W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko określone w §1 powołuję komisję konkursową w składzie:

- 1 Alicja Naskrętska Sekretarz Gminy-Przewodniczący komisji
- 2 Bogdan Muszyński Doradca Wójta -Członek komisji
3. Anna Sar Kierownik Referatu ochrony środowiska, gospodarki gruntami i lokalami, oświaty, kultury, sportu i zdrowia-Członek komisji

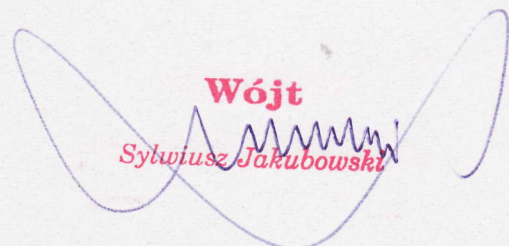
§3

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

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt
Sylwiusz Jakubowski



Załącznik do
Zarządzenia Nr 13 /2016
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 1 lutego 2016 roku

Wójt Gminy Żelazków

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw geodezji, gospodarki gruntami, komunalnej oraz komunalizacji w Urzędzie Gminy Żelazków

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie:
a/ średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku oraz trzyletni staż pracy
lub
b/ preferowane wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

Wymagania dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
2. prawo jazdy kat. **B**,
3. wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywanie oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd,
2. ustalanie wartości ww., cen i opłat za korzystanie z nich
3. organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne
4. komunalizacja gruntów oraz prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych
5. nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy
6. tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy
7. nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości
8. ochrona zasobów gminnych mających znaczenie dla kultury

9. zagospodarowanie wspólnot gruntowych
10. administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi
11. przygotowywanie przydziału mieszkań
12. ustalanie opłat i czynszów za lokale komunalne
13. przygotowywanie decyzji z zakresu podziału nieruchomości
14. gromadzenie obwieszczeń i ogłoszeń sądowych, komorniczych i innych
15. gromadzenie przepisów prawnych niezbędnych do realizacji ww. zadań

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. praca w budynku Urzędu Gminy Żelazków
3. bezpieczne warunki pracy,
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin ,
5. obsługa urządzeń biurowych ,
6. w zależności od potrzeb pracodawcy konieczność wyjazdu poza stałe miejsce pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żelazków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1 .list motywacyjny,
- 2.życiorys - Curriculum Vitae,
- 3.kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
- 4.podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5.podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6..kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 7.podpisana odręcznie klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 .)”,
- 8.kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 9.inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żelazków, , 62-817 Żelazków 138 w pok. Nr 10 (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. geodezji, gospodarki gruntami, komunalnej oraz komunalizacji.** w terminie do dnia **15 lutego 2016 roku** do godz. 12.00, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 7521850

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Żelazków

Informacje dodatkowe:

1. O wyniku naboru kandydaci zostaną powiadomieni drogą mailową, telefonicznie lub drogą pocztową.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Wójt
Sylwiusz Jakubowski