

[Nabór na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami](#) **[1]**

autor informacji: Magdalena Gawęł (pon., 2017-08-21 15:19)

Data:

2017-08-21



Urząd Gminy i Miasta Dobczyce

Rynek 26, 32-410 Dobczyce

ogłasza nabór

na wolne stanowisko pracy

Stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami

(nazwa stanowiska pracy)

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie: minimum średnie geodezyjne, ukończone lub rozpoczęte studia wyższe z zakresu zarządzania nieruchomościami
- b. co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe ;
- c. umiejętność obsługi komputera, programów MS Office,

- d. rzetelność i terminowość oraz dbałość o własny rozwój zawodowy;
- e. otwartość na kontakt i budowanie relacji;
- f. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- g. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- h. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i. nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- a. 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- b. Znajomość:
 - wiedza z zakresu administracji publicznej, w szczególności administracji samorządowej,
 - Ustawy o samorządzie gminnym,
 - Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - Ustawy "Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i o pracownikach samorządowych,"
 - Ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
 - Ustawy "Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną".

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. Nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości :
 - umowy cywilno-prawne (sprzedaży, darowizny, prawo pierwokupu)
 - kompletowanie dokumentacji i przygotowywanie wniosków do Wojewody o przekazanie nieruchomości na własność Gminy Dobczyce,
 - kompletowanie dokumentacji do postępowań sądowych (zasiedzenia nieruchomości, postępowania spadkowe),
 - kompletowanie dokumentacji i sporządzanie wniosków do regulacji stanów wieczysto-księgowych nieruchomości gminnych.
- a. Zbywanie nieruchomości gminnych.
- b. Oddawanie nieruchomości gminnych w użytkowanie, trwały zarząd.
- c. Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości w prawo własności.
- d. Wydierżawianie, najem i użyczanie gminnych nieruchomości gruntowych niezabudowanych.
- e. Aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości.
- g) Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości.
- h) Przekazywanie nieruchomości pod ogrody działkowe.
- i) Prowadzeniem spraw związanych z obciążaniem nieruchomości gminnych służebnościami gruntowymi.

j) Prowadzenie spraw związanych z budżetem zadaniowym Referatu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a. zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- b. praca biurowa na 1 etat w podstawowym systemie czasu pracy,
- c. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- d. wynagrodzenie wypłacane miesięcznie;
- e. Urząd nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (dwupiętrowy budynek Urzędu nie posiada windy).

5. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny;
- b. życiorys (CV);
- c. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy;
- d. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectwo ukończenia szkoły średniej, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
- e. ewentualne kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach;
- f. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- g. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- h. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i. kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych).

Wymagane dokumenty konkursowe należy składać osobiście lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce, Rynek 26, 32-410 Dobczyce, parter - Biuro Obsługi Klienta, z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami”,

w terminie do dnia 5 września 2017 roku, do godziny 15:00.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dobczyce.pl [2] – w zakładce BIP) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce, Rynek 26.

Ogłaszający nabór zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Wymagane dokumenty konkursowe: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 902 ze zm.)”.

.....

(podpis Burmistrza)



[Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami](#) [3]

Wynik naboru:



[Wynik naboru](#) [4]

Odnośniki

[1] <http://www.dobczyce.eu/BIP/nabor-na-stanowisko-ds-gospodarowania-nieruchomosciami.html> [2]

<http://www.dobczyce.pl/> [3]

http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/bip_stanowiska/ogloszenie_o_naborze.pdf [4] http://www.dobczyce.eu/sites/default/files/bip_stanowiska/wynik_naboru_stanowisko_ds_gospodarowania_nieruchomosciami.pdf