

**BURMISTRZ KRZEPIC
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**PODINSPEKTOR DS. GOSPODAROWANIA GMINNYM ZASOBEM
NIERUCHOMOŚCI
(nazwa stanowiska pracy)**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, lub średnie z 3-letnim stażem pracy (na podobnym stanowisku)
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Podinspektora ds. Gospodarowania Gminnym Zasobem Nieruchomości,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie o kierunku: geodezja, budownictwo lub pokrewne;
- a) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu gospodarki gruntami oraz ewidencji nieruchomości (ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy prawo budowlane, ustawy o gospodarce nieruchomościami) oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań;
- b) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o Finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- c) znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego- kodeks postępowania administracyjnego, oraz ustawy o samorządzie gminnym;
- d) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- e) umiejętność organizowania pracy i analitycznego myślenia
- f) samodzielność, komunikatywność, kreatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami: tworzenie i ewidencja gminnego zasobu nieruchomości, gospodarka gruntami komunalnymi, przygotowywanie i prowadzenie przetargów na sprzedaż i dzierżawę nieruchomości stanowiących mienie gminy, ustalanie trwałego zarządu, ustalanie opłaty za oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, ustalanie odszkodowań za działki gruntów wydzielanych na rzecz gminy, sporządzanie wniosków o wywłaszczenie nieruchomości na rzecz gminy pod realizację inwestycji celu publicznego oraz wypłacanie odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości, nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości, regulacja geodezyjno – prawna nieruchomości komunalnych, komunalizacja mienia, sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego.
- b) Prowadzenie spraw z zakresu dzierżaw gruntów: przygotowywanie projektów uchwał w sprawach dzierżaw, przygotowywanie umów dzierżaw gruntów, przygotowywanie decyzji w sprawach umorzeń, rozkładania na raty, przesunięć terminów płatności.
- c) Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji nieruchomości: ewidencjonowanie gminnego zasobu nieruchomości.

4. Warunki pracy:

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Krzepicach, ul. Częstochowska 13; 42-160 Krzepice

Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych, stanowisko urzędnicze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- a) krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV)
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających ww. staż pracy ,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk dostępny w biurze kadr Urzędu Miejskiego w Krzepicach pok. Nr 25 oraz do pobrania załącznik dołączony do ogłoszenia*),
- f) posiadane referencje,
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Podinspektora ds. Gospodarowania Gminnym Zasobem Nieruchomości, (*druk dostępny w biurze kadr Urzędu Miejskiego w Krzepicach pok. Nr 25 oraz do pobrania załącznik dołączony do ogłoszenia*),
- h) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (*druk dostępny w biurze kadr Urzędu Miejskiego w Krzepicach pok. Nr 25 oraz do pobrania załącznik dołączony do ogłoszenia*)
- i) kserokopia 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 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Krzepicach, ul. Częstochowska 13, 42-160 Krzepice w terminie do **02 sierpnia 2019 roku**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Podinspektora ds. Gospodarowania Gminnym Zasobem Nieruchomości,**” oraz imię i nazwisko kandydata wraz ze wskazanymi przez kandydata danymi kontaktowymi. W przypadku wysłania aplikacji drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Krzepicach. Aplikacje, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej i testu kwalifikacyjnego lub tylko rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Krzepicach (www.bip.krzepice.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Częstochowskiej 13 .

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być podpisane własnoręcznym podpisem.

Krzepice, dn. 18.07.2019r.