

KP.210.18.2019

**Wójt Gminy Czerwonec
Urząd Gminy Czerwonec
ul. Źródłana 39
62-004 Czerwonec**

ogłasza
nabór
na stanowisko pracy

Kierownik Wydziału Regulacji i Obrotu Nieruchomościami
w Urzędzie Gminy Czerwonec

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej pięć lat działalności gospodarczej - o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku na które trwa nabór,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe prawnicze, gospodarka nieruchomościami,
- 2) pięcioletnie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie wynikającym z ustawy o gospodarce nieruchomościami, w szczególności obrotu nieruchomościami,
- 3) znajomość regulacji terenowo-prawnych,
- 4) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania cywilnego,
- 5) znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 6) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim.
- 7) bardzo dobra organizacja czasu pracy i odporność na stres.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) kierowanie pracami podległego wydziału,
- 2) zbywanie nieruchomości w drodze przetargowej i bezprzetargowej,

- 3) regulowanie stanów prawnych nieruchomości Gminy, w tym ograniczone prawa rzeczowe dla istniejącej infrastruktury,
- 4) zamiana nieruchomości komunalnych,
- 5) przekazywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu zwrotów nieruchomości i ustalania odszkodowań związanych z wywłaszczeniem,
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie odszkodowania za grunty drogowe,
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zajęcia nieruchomości w trybie art. 124 ustawy o gospodarce nieruchomościami pod inwestycje celu publicznego i ustalanie odszkodowań,
- 9) regulacja stanu nieruchomości pochodzących ze spadkobrania,
- 10) prowadzenie procedury podziału nieruchomości,
- 11) scalenia i rozgraniczenia nieruchomości.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe, II piętro.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Informacja o ochronie danych osobowych:

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (w zakładce oferty pracy)).

7. Wymagane dokumenty (oferta):

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy ,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) oświadczenie o:
 - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

- korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 10) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak, zakładka oferty pracy.

8. Termin składania dokumentów:

29 lipca 2019 r. godz. 10,00

9. Miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy Czerwonak (Kancelaria)
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

10. Inne informacje

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: **nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Regulacji i Obrotu Nieruchomościami**
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu (kancelarii) po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: bip.czerwonak.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 210.

Wójt Gminy Czerwonak

Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

Czerwonak, 18 lipca 2019 r.


Marcin Wójcikowiak