

ZARZĄDZENIE NR WOR.120. 37.2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
z dnia 13 sierpnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 poz. 994) oraz art. 7 pkt. 3 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica.

2. Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Urszula Sawicka – Sekretarz Gminy Witnica, przewodniczący komisji;
- 2) Paweł Łopatka – Zastępca Burmistrza, członek komisji;
- 3) Janina Kinga Kasner –Kierownik Wydziału Gospodarki Gruntami, Geodezji i Rolnictwa, członek komisji;
- 4) Agnieszka Szuciak – Inspektor ds. kadr, członek komisji.

2. Komisja działa w oparciu o treść Zarządzenia nr VI Burmistrza Miasta i Gminy Witnica z dnia 6 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia systemu zatrudnienia pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1 pkt. 1 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

up. BURMISTRZA
Paweł Łopatka
Z-ca Burmistrza

KIEROWNIK WYDZIAŁU
Janina Kinga Kasner
Janina Kinga Kasner

Bez zastrzeżeń
formalno-prawnych
RADCA PRAWNY
Aleksandra Kowalewski
Aleksandra Kowalewski

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WITNICA
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Witnica ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66-460 Witnica

II. Stanowisko urzędnicze:

Stanowisko ds. gospodarki gruntami

III. Rola stanowiska w strukturze organizacyjnej Urzędu:

Komórka organizacyjna, w której skład wchodzi stanowisko pracy:

Wydział Gospodarki Gruntami, Geodezji i Rolnictwa

Bezpośredni przełożony: Kierownik Gospodarki Gruntami, Geodezji i Rolnictwa

Podległość w strukturze organizacyjnej: Zastępca Burmistrza

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

1. Prowadzenie spraw związanych z oddawaniem w dzierżawę, najem i użyczenie nieruchomości z zasobu gminy,
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza w sprawach dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości,
3. Sprawdzanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości;
4. Inicjowanie działań w zakresie zagospodarowania nieruchomości gminnych;
5. Organizowanie przetargów oraz rokowań w sprawie dzierżawy, najmu, użyczenia;
6. Prowadzenie spraw związanych z bezumownym korzystaniem z nieruchomości Gminy Witnica,
7. Rozpatrywanie wniosków o umorzenie, rozkładanie na raty i odraczanie płatności należności z tytułu dzierżawy i najmu;
8. Nadzór i kontrolę nad właściwym wykonaniem zawartych umów dzierżawy, najmu i użyczenia nieruchomości
9. Dokonywanie okresowej analizy rynku w zakresie stawek czynszu dzierżawnego i najmu;
10. Ewidencjonowanie dochodów z tytułu dzierżaw, najmów i przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności Wydziału w Rejestrze Zaangażowania Środków Budżetowych JST,
11. Miesięczne uzgadnianie wpływów z tytułu dzierżaw, najmów i przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności z pracownikiem Wydziału Finansów i Budżetu,
12. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
13. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstw rolnych oraz opłacaniu składek na FER.

V. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe, preferowane gospodarka nieruchomościami, administracja, ochrona środowiska
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw o: gospodarce nieruchomościami, gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa, kształtowaniu ustroju rolnego, przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, rodzinnych ogrodach działkowych, lasach oraz Kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego,
2. umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
3. znajomość programów komputerowych z zakresu arkusza kalkulacyjnego, programów księgowych – VIP, NDZ PLUS,
4. samodzielność w podejmowaniu decyzji,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. odpowiedzialność, asertywność, kreatywność, zdyscyplinowanie,
7. sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy,
8. zdolność do eliminowania sytuacji konfliktowych,
9. utożsamianie się z pracodawcą i dążenie do podnoszenia poziomu świadczonej pracy,
10. łatwość nawiązywania kontaktu, dobry kontakt z interesantem,
11. Minimum roczny staż pracy w administracji, w szczególności na stanowisku związanym z gospodarką gruntami

VI. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Witnica przy ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, parter. W budynku brak jest windy osobowej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił powyżej 6%.

VIII. Wykaz dokumentów, które należy złożyć:

1. list motywacyjny,
2. życiorys,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i uprawnienia,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
6. kwestionariusz osobowy,
7. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.
10. Ewentualne referencje z poprzednich miejsc prac.
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny i życiorys, 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260).”

IX. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Witnica, 66-460 Witnica, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. gospodarki gruntami”, w terminie do dnia **24.08.2018 r., do godz. 14³⁰**. Decyduje data wpływu do sekretariatu **Urzędu Miasta i Gminy Witnica**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Witnica www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica i na tablicy informacyjnej w holu Urzędu. Informacja o wynikach naboru będzie przekazana kandydatom indywidualnie w formie pisemnej.

Informacji na temat konkursu udziela Sekretarz Miasta i Gminy Urszula Sawicka (tel. 095 721 64 40).

Z up. BURMISTRZA
Paweł Kopatka
Z-ca Burmistrza

Witnica, dnia 13 sierpnia 2018 r.

MEJOWNIK WYDZIAŁ
Janina Kinga Kasner
Janina Kinga Kasner