

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Malczyce ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Malczyce

ds. gospodarki nieruchomościami
w Referacie Rolnym, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Malczyce
ul. Traugutta 15
55-320 Malczyce

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat

Zatrudnienie: od 1 listopada 2018 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami, w tym:
 - a) przygotowywanie dokumentów do sprzedaży i przekazywania gruntów poszczególnym jednostkom i osobom fizycznym,
 - b) przygotowywanie dokumentacji do wykupu i wywłaszczenia oraz przyjmowania na rzecz gminy gruntów i innych nieruchomości,
 - c) przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu prawa użytkowania,
 - d) zlecenie wyceny lokali, nieruchomości zabudowanych, podziału działki i okazania granic działek,
 - e) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie nabycia gruntów, sprzedaży w drodze przetargu, zamiany gruntów stanowiących własność gminy na grunty stanowiące własność (użytkowanie wieczyste) osób prawnych lub osób fizycznych i innych związanych z wykonywanym zakresem.
- 2) Regulowanie stanów prawnych nieruchomości będących własnością gminy, aktualizowanie stanu nieruchomości w księgach wieczystych.
- 3) Prowadzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.
- 4) Organizowanie postępowań przetargowych na wynajem lokali użytkowych.
- 5) Przygotowywanie zaświadczeń dotyczących prawa pierwokupu nieruchomości i wykreślenie hipotek.
- 6) Sprawy związane z wieczystym użytkowaniem, w tym:
 - a) sprzedaż wieczystego użytkowania,
 - b) przekształcanie wieczystego użytkowania w prawo własności,
 - c) naliczanie opłat za grunty oddane w zarząd i wieczyste użytkowanie.
- 7) Przygotowanie gruntów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i wielorodzinne.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z rozgraniczaniem i scalaniem gruntów.
- 9) Prowadzenie operatów nazewnictwa ulic i nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości.
- 10) Współdziałanie w zakresie zaspakajania potrzeb społecznych dotyczących gospodarki mieszkaniowej.
- 11) Prowadzeniu spraw dotyczących lokali komunalnych i socjalnych, w tym:
 - a) opracowywanie harmonogramu planowanych remontów budynków komunalnych,
 - b) prowadzeniu ewidencji lokali komunalnych i socjalnych,
 - c) prowadzenie listy osób oczekujących na przydział lokalu komunalnego lub socjalnego,

d) ustalanie stawek czynszowych.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie co najmniej średnie;
2. doświadczenie zawodowe minimum 3-letni staż pracy;
3. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, prawa geodezyjnego i kartograficznego, przepisów prawa w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości, ustawy prawo zamówień publicznych, a także innych związanych z wykonywanym zakresem;
4. obywatelstwo polskie;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
6. niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
7. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
2. umiejętność pracy zespołowej;
3. umiejętność planowania, organizacji pracy i samodyscypliny;
4. wysoka kultura osobista, życzliwość w kontaktach z klientem urzędu;
5. uczciwość, sumienność;
6. dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków;
7. dobra znajomość aplikacji biurowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce w pomieszczeniu biurowym.
2. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Referatu Rolnego, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności.
3. Praca przy komputerze, polegającą na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej.
4. Praca wiąże się z koniecznością wizytacji w terenie (obszar gminy Malczyce).
5. Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, urządzenia biurowe, niezbędne pomoce i sprzęt biurowy. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy.
6. Umowa z pracownikiem może zostać zawarta na czas określony, nieprzekraczający 6 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na stanowisko ds. ochrony środowiska zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 października 2018 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. gospodarki nieruchomościami”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres sekretariat@malczyce.wroc.pl lub na skrzynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1579).

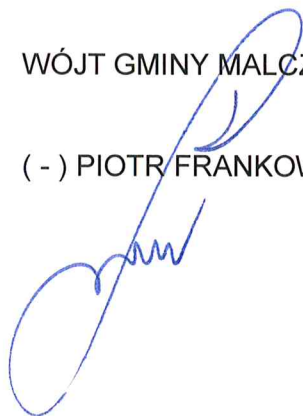
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną komisyjnie zniszczone.

WÓJT GMINY MALCZYCE

(-) PIOTR FRANKOWSKI



Malczyce, 1 października 2018 r.