

ZARZĄDZENIE NR 100/2013
Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
z dnia 30-08-2013r.

Or. 0050.100.2013

w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne urzędnicze stanowisko pracy
Podinspektora w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.

*Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)*

zarządza się, co następuje :

§ 1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko pracy Podinspektora w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedurę naboru na w/w stanowisko określa „Regulamin pracy komisji ds. naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim”.

§ 3

Ogłoszenie, o którym mowa § 1 pkt 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B. Kaźmierska

BURMISTRZ
/-/ Andrzej Grabowski

Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim

**Wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym
i Gospodarki Gruntami**

I. Opis stanowiska: Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

1. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami, w tym:
 - prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiących własność Gminy oddanych w użytkowanie wieczyste,
 - prowadzenie wykazu obowiązujących opłat rocznych z tytułu oddania gruntów w użytkowanie wieczyste,
 - udzielanie bonifikat w opłacie rocznej z tytułu użytkowania wieczystego,
 - aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiących własność i współwłasność Gminy za wyjątkiem gruntów zajętych pod drogi,
 - sporządzanie i nadzór nad planem wykorzystania zasobu gminnego,
 - zbywanie, nabywanie i oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości wchodzących w skład zasobu (prowadzenie procedur z tym związanych),
2. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
3. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
4. Dokonywanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych w zakresie swojego stanowiska pracy.

II. Niezbędne wymagania:

1. obywatelstwo polskie*,
2. wykształcenie wyższe preferowane o kierunku prawniczym, administracyjnym, z zakresu gospodarki nieruchomościami;
3. 3-letnie doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego;
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. znajomość przepisów ustawy:
 - prawo zamówień publicznych;
 - o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - o gospodarce nieruchomościami,
 - o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego
 - o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
7. znajomość przepisów prawa administracyjnego i samorządowego,
8. dobry stan zdrowia,
9. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania pożądane:

- dobra znajomość obsługi komputera;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów;
- kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji;
- odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na przedmiotowym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wynagrodzenie miesięczne zgodne z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.)* oraz *zarządzeniem nr 55/2009 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 14 maja 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim z późn. zm.*,
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami urzędu,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych,

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

VI. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających 3 letnie doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego;
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśłe przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na przedmiotowym stanowisku pracy;
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z *ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*.

VI. Oferty należy składać lub przysłać w terminie do dnia: **12.09.2013r.**

Pod adresem:

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim

Plac Wolności 1

87-410 Kowalewo Pomorskie

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Podinspektora w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

(56) 684 10 24 wew. 36.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail, lub telefonicznie.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

* Burmistrz Miasta upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

B. Kaźmierska

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski