

OA.2110.3.2016.TS

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Gminy Sieciechów**

Na podstawie art. 13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U.2016.poz.902) i Zarządzenia Nr 40/2016 Wójta Gminy Sieciechów z dnia 9 sierpnia 2016r

WÓJT GMINY SIECIECHÓW

**Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycji ,Nieruchomości i Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy w Sieciechowie.**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe ,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 5) wykształcenie wyższe: geodezyjne, budowlane
- 6) staż pracy – co najmniej 5 lat,
- 7) znajomość zagadnień w zakresie funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego , w tym zadań gminy ,
- 8) wiedza specjalistyczna w zakresie przepisów ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym , ustawy o gospodarce nieruchomościami , wspólnotach gruntowych , znajomość KPA ,prawo geodezyjne, prawo budowlane oraz Kodeks Cywilny,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) komunikatywność, odpowiedzialność , dyspozycyjność, dokładność,
- 2) umiejętność redagowania pism oraz śledzenia przepisów prawnych,
- 3) konsekwencja w realizacji zadań,
- 4) umiejętność pracy w zespole ,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność sprawnej organizacji pracy

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- 1) W zakresie ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym
  - przygotowanie dokumentów w postępowaniu o wydanie decyzji o warunkach zabudowy
  - wypisy i wyrisy z planu zagospodarowania przestrzennego
  - zaświadczenia o funkcji terenu w studium uwarunkowań i kierunki zagospodarowania przestrzennego.

- 2) Ustawa o gospodarce nieruchomościami
- regulowanie stanu prawnego mienia gminy
  - wnioski o założenie KW i zmiany w KW
  - prowadzenie rejestru nieruchomości stanowiących własność gminy
  - umowy dzierżawy, naliczanie czynszu dzierżawy, windykacja, księgowanie wpłat
  - podziały nieruchomości, ---
  - przygotowywanie uchwał dotyczących referatu
  - numeracja porządkowa nieruchomości
  - nadawanie nr porządkowego
  - wspólnoty gruntowe
  - sprzedaż nieruchomości gminy, przygotowanie dokumentacji .

3) Należyte prowadzenie i przechowywanie dokumentów

5) Wykonywanie innych nie wymienionych zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki należą do kompetencji Kierownika Referatu,

#### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys i list motywacyjny,
- 2) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 3) kserokopia świadectw pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity :Dz.U.2016r.poz.922z), do realizacji procesu naboru na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycji ,Nieruchomości i Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Sieciechów na pełny etat.

#### **5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem : "Nabór na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycji, Nieruchomości i Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Sieciechów na pełny etat- oferta pracy OA.2110.3.2016.TS" należy:

- przesłać na adres : Urząd Gminy Sieciechów ul. Rynek 16 26-922 Sieciechów

Lub

- złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu pokój Nr 3 parter od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> w terminie do dnia do 07 października 2016 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie lub niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Oferty osób niezakwalifikowanych oraz otrzymane po terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Sieciechów oraz na stronie internetowej [www.sieciechow.pl](http://www.sieciechow.pl).

  
WOJT  
Marian Zbigniew Czerski

  
RADCA PRAWNY  
P. Antoni Leśniewski  
(K.L.-R-275)



## OPIS STANOWISKA PRACY

### A. INFORMACJE PODSTAWOWE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY

1. Stanowisko **inspektor**

2. **Referat Inwestycji , Nieruchomości i Zamówień Publicznych**

3. Symbol stanowiska **GN**

4. Warunki pracy: (należy uwzględnić czy praca wymaga wychodzenia w teren ,pracy przy monitorze komputera, komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej. itp.)

**Praca przy monitorze komputera , wymaga wychodzenia w teren, komunikacji werbalnej i telefonicznej ,znajomości przepisów kpa, ustawy o gospodarce nieruchomościami ,ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym**

### B. ZASADY WSPÓŁZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ

1. Bezpośredni przełożony **Kierownik Referatu Inwestycji, Nieruchomości i Zamówień Publicznych**

2. Pośredni przełożony **Wójt Gminy Sieciechów, Sekretarz Gminy Sieciechów**

### C. ZASADY ZASTĘPSTW:

1. pracownik zastępuje **inspektora do zamówień publicznych**

2. pracownik jest zastępowany **przez inspektora do zamówień publicznych**

3. pracownik współpracuje z ARIMR, Starostwem Powiatowym w Kozienicach, innymi Gminami

### D. ZAKRES OBOWIĄZKÓW UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku

**1) W zakresie ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym –przygotowanie dokumentów postępowaniu o wydanie decyzji o warunkach zabudowy –wypisy i wyrisy z planu zagospodarowania przestrzennego ,zaświadczenia o funkcji terenu w studium uwarunkowań i kierunki zagospodarowania przestrzennego.**

**2. Ustawa o gospodarce nieruchomościami – regulowanie stanu prawnego mienia gminy – wnioski o założenie KW i zmiany w KW- prowadzenie rejestru nieruchomości stanowiących własność gminy –umowy dzierżawy, naliczanie czynszu ,windykacja ,księgowanie wpłat -podziały nieruchomości**

**,uchwały-numeracja porządkowa nieruchomości-nadawanie nr porządkowego –wspólnoty gruntowe – sprzedaż nieruchomości gminy –przygotowanie dokumentacji .**

2.Zakres odpowiedzialności:(za co pracownik będzie ponosić odpowiedzialność):

**Za powierzony sprzęt , za brak uprzejmości i przestrzegania czasu pracy ,za brak odpowiedzialności przy wykonywaniu zadań na powierzonym stanowisku ,za wydanie błędnych decyzji , za zaniebdania w prowadzonej dokumentacji.**

3.Zakres uprawnień:(upoważnienie do podpisywania niektórych dokumentów, do wydawania decyzji w imieniu Wójta Gminy Sieciechów

**Nie ma**

D.WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1.Wykształcenie **wyższe geodezja ,budownictwo, prawo**

2.Doświadczenie zawodowe **5lat stażu**

3.Obligatoryjne uprawnienia **zbędne**

4.Wymagana wiedza specjalistyczna(ustawy, które pracownik powinien znać, procedury postępowania itp.)**Znajomość KPA, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ,ustawa o gospodarce nieruchomościami ,prawo geodezyjne ,prawo budowlane ,Kodeks Cywilny .**

5.Predyspozycje osobowościowe **komunikatywność, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z interesentami**

6.Wyposażenie stanowiska pracy:

-sprzęt informatyczny **komputer, drukarka, ksero ,telefon**

-oprogramowanie **Pakiet Office, internet**

-środki łączności **telefon, FAX, poczta elektroniczna**

-inne urządzenia **nie ma.**

Opis stanowiska sporządził

**SEKRETARZ GMINY**

*mg. Teresa Sujkowska*

(pieczęć i podpis)

Opis stanowiska zatwierdził

**WOJTA**

*Marian Złotnicki Czernski*

(pieczęć i podpis)

Sieciechów, dnia 19.09.2016r.