BURMISTRZ GMINY RAWICZ

ON.2110.2.2023 *Rawicz, dnia 08 marca 2023 roku*

BURMISTRZ GMINY RAWICZ
OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO

ds. gospodarki nieruchomościami
(pełen etat)

w URZĘDZIE MIEJSKIM GMINY RAWICZ
ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe lub w trakcie studiów,
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- co najmniej roczny staż pracy lub doświadczenie zawodowe na stanowiskach administracyjno-biurowych,
- znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o księgach wieczystych i hipotece, prawo geodezyjne i kartograficzne, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,

II. Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie o kierunku: prawo, administracja, gospodarka nieruchomościami, geodezja, planowanie przestrzenne,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem,
- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, komunikatywność,

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach zasad gospodarowania nieruchomościami będącymi własnością Gminy.
2. Przygotowywanie gminnych nieruchomości do zbycia, oddania w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem, trwały zarząd oraz zamianę.
3. Przygotowywanie dokumentacji w sprawach związanych z komunalizacją mienia Skarbu Państwa.
4. Nabywanie nieruchomości lub ich części do zasobu.

5. Koordynowanie procesu inwentaryzacji majątku Gminy.
6. Aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, dzierżawy.
7. Wyrażenie zgody na inwestycje budowalne na nieruchomościach będących własnością Gminy.
8. Opracowywanie informacji o stanie mienia komunalnego.
9. Prowadzenie spraw związanych z podziałami i rozgraniczeniami nieruchomości oraz naliczaniem opłat adiacenckich.

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy zawierające dane, o których mowa w art. 22^1§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- planowane zatrudnienie: umowa o pracę zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),

- pełny wymiar czasu pracy,

- wysokość wynagrodzenia: na oferowanym stanowisku jest określona w Regulaminie wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim Gminy Rawicz (Zarządzenie nr 1276/2023 z dnia 25 stycznia 2023 roku Burmistrza Gminy Rawicz)

- usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy niedostosowany do osób niepełnosprawnych, praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, praca pod presją czasu,

- pracodawca oferuje: możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych, świadczenia socjalne z zfśs.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VII. Terminy określone w postępowaniu:

Oferty należy składać w terminie ***do 21 marca 2023 dnia r.*** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata, numerem telefonu oraz z dopiskiem ***„nabór na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami - nie otwierać "***

a) osobiście w godzinach pracy urzędu w Biurze Obsługi Klienta,

b) listownie na adres Urząd Miejski Gminy Rawicz Wydział Organizacji i Nadzoru,

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

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru zostaną powiadomieni indywidualnie.

Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rozmów z 5 kandydatami.

Rozmowy rekrutacyjne odbędą się w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 616 49 88 w. 405.

Szczegółowe informacje o naborze znajdują się na stronie: www.rawicz.pl

Burmistrza Gminy Rawicz

(-) Grzegorz Kubik