



Burmistrz Gminy Rawicz

ON.2110.1.2024

Rawicz, dnia 14 marca 2024 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 (preferowane: geodezja i kartografia, planowanie przestrzenne, administracja lub pokrewne),
- 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 2-letni 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:

- 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. Zbywanie gminnych nieruchomości gruntowych i lokalowych.
3. Sporządzanie protokołów rokowań w sprawach zamiany gruntów oraz darowizn.
4. Korzystanie z prawa pierwokupu.
5. Oddawanie gminnych nieruchomości w użytkowanie wieczyste.
6. Opracowywanie projektów zarządzeń Burmistrza Gminy Rawicz w sprawach ustalenia cen za nieruchomości gruntowe, budynków.



Burmistrz Gminy Rawicz

7. Prowadzenie spraw związanych z regulacjami stanów prawnych nieruchomości wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami.
8. Przygotowywanie dokumentacji w sprawach związanych z komunalizacją mienia Skarbu Państwa.
9. Prowadzenie postępowań o zasiedzenie i zniesienie współwłasności.
10. Obciążanie nieruchomości gminnych ograniczonymi prawami rzeczowymi.
11. Nabywanie nieruchomości lub ich części na cele inwestycyjne.
12. Regulacje stanów prawnych nieruchomości zajętych w związku z realizacją celu publicznego.
13. Występowanie z wnioskiem o wywłaszczenie nieruchomości.
14. Koordynowanie procesu inwentaryzacji majątku Gminy.
15. Aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu i użytkowania, wyceny nieruchomości.
16. Wyrażenie zgody na inwestycje budowlane na nieruchomościach będących własnością Gminy.
17. Opracowywanie rocznej informacji o stanie mienia komunalnego.

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy zawierające dane, o których mowa w art. 22 § 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:

- praca w budynku Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz,
- praca w systemie równoważnego czasu pracy,



Burmistrz Gminy Rawicz

- usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy dostosowany do osób niepełnosprawnych, praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, praca pod presją czasu,
- planowane zatrudnienie: umowa o pracę zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- pełny wymiar czasu pracy,
- pracodawca oferuje: możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych, świadczenia socjalne z zfs.

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 26 marca 2024 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