

WÓJT GMINY KOŁACZKOWO OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO DS. INWESTYCJI oraz GOSPODARKI GRUNTAMI W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE

Urząd Gminy w Kołaczkanie

pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkanie

I. Zakres obowiązków

1. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami i wywłaszczania nieruchomości a w szczególności związanych z:

- 1) gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, oddanie w trwałe zarząd oraz ich przekazywanie na cele szczególne,
- 2) ustalaniem ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
- 3) organizowaniem przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Gminy, nabywaniem nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
- 4) komunalizacją gruntów,
- 5) prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych,
- 6) tworzeniem zasobu gruntów i gospodarowaniem nim zgodnie z zasadami określonymi w przepisach obowiązującego prawa,
- 7) wyposażaniem gruntów w urządzenia komunalne – wspólne ze stanowiskiem ds. Dróg Publicznych, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
- 8) ochroną gruntów rolnych i leśnych w tym:
 - a) przeznaczanie gruntów na cele nierolnicze lub nieleśne,
 - b) wyłączenie gruntów z produkcji,
 - c) rolniczego wykorzystania gruntów,
 - d) rekultywacji nieużytków oraz gruntów zdewastowanych i zdegradowanych, użytkowania innych gruntów,
- 9) przeciwdziałaniem nieformalnemu obrotowi ziemią,
- 10) pracowniczymi ogrodami działkowymi.

2. Administracyjno – gospodarcza obsługa Urzędu a w szczególności:

- zakup środków czystości,
- prowadzenie adaptacji, remontów i napraw oraz konserwacji budynku Urzędu, pomieszczeń i inwentarza biurowego,
- zaopatrywanie Urzędu w niezbędny sprzęt i wyposażenie w tym materiały biurowe, kancelaryjne i druki,
- prowadzenie magazynu materiałów biurowych, formularzy i druków,
- realizacji zadań związanych z ochroną przeciwpożarową Urzędu,
- zakup opału i materiałów do napraw drobnych i remontów,
- analizowanie kosztów funkcjonowania Urzędu.

3. Prowadzenie spraw związanych z inwestycjami gminnymi:

- przygotowywanie strategii i programów inwestycyjnych związanych z rozbudową infrastruktury na terenie Gminy,
- przygotowywanie koncepcji realizacji powyższych strategii zgodnie z wymaganiami uzyskania na te cele środków finansowych zarówno unijnych jak i z funduszy pozabudżetowych,
- opracowywanie projektów technicznych do wykonywania powyższych zadań,
- prowadzenie obsługi zadań inwestycyjnych przyjętych do realizacji w danym roku budżetowym,
- prowadzenie rozliczeń inwestycji zmierzających do efektywnego wykorzystania środków finansowych przeznaczonych w budżecie gminy,
- przygotowywanie sprawozdań i rozliczeń z wykonania zadań inwestycyjnych
- przygotowywanie sprawozdań GUS,
- współpraca z przedsiębiorstwami komunalnymi i energetycznymi w zakresie rozbudowy infrastruktury .

4. Sporządzanie dokumentu OT "Przyjęcie środka trwałego" w wyniku zakupu lub w wyniku budowy.**5. Sporządzanie harmonogramu rzeczowo-finansowego dla robót budowlanych .****6. Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem dróg publicznych.****7. Ustalanie uprawnień do najmu lokali z mieszkaniowego zasobu gminy.****8. Ustalanie zasad najmu oraz wysokości opłat za najem.****II. Wymagania niezbędne**

Określone z ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r.,poz.1202)

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe – kierunek budownictwo lub geodezja,
- 6) posiadanie 2 letniego stażu w jednostkach samorządowych na podobnych stanowiskach,
- 7) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane,
- 8) prawo jazdy kat. B.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów informatycznych biurowych.
2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych /ksero, fax i itp./.

IV. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek – piątek 7.00-15.00
3. Praca ma charakter administracyjno-biurowy.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kołaczku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miejscu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VI. Oferty winny zawierać:

1. list motywacyjny,
2. życiorys –CV,
3. kserokopie świadectwa pracy – zaświadczenia,
4. kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
9. oświadczenie o korzystaniu pełni praw publicznych
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kołaczko, pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczko pokój nr 22. Z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. **INWESTYCJI oraz GOSPODARKI GRUNTAMI** ”

w terminie do dnia 31.10.2016 roku do godz. 16.00. Proszę o numer telefonu do kontaktu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołaczko www.bip.kolaczko.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Wójt Gminy Kołaczko

/-/ Teresa Waszak