

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY KOŁACZKOWO OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE -DS. GOSPODARKI MIENIEM W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE

z siedzibą przy Placu Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo

I. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku

- 1) Termin zatrudnienia -sierpień 2021 r.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat
- 3) Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek – piątek 7.00-15.00
- 4) Praca ma charakter administracyjno-biurowy.

II. Wymagania niezbędne

Osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. wykształcenie wyższe;
4. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego,

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi programów komputerowych;
2. minimum dwuletni staż pracy w jednostce administracji publicznej;
3. umiejętność obsługi urządzeń biurowych /ksero, fax i itp./;
4. kandydat powinien być osobą samodzielną, dyspozycyjną oraz posiadać nieposzlakowaną opinię.

IV. Zakres obowiązków

- gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę w tym ich zbywanie,
- oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie, trwałe zarząd oraz przekazywanie ich na cele szczególne,
- ustalanie ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
- organizowanie przetargów na zbywanie prawa własności, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Gminy,
- nabywanie nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań Gminy,

- komunalizowanie gruntów,
- prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
- tworzenie zasobu gruntów i gospodarowanie nimi zgodnie z zasadami określonymi w przepisach obowiązującego prawa,
- wyposażanie gruntów w urządzenia komunalne ,
- ochrona gruntów rolnych i leśnych,
- ustalanie uprawnień do najmu lokali z mieszkaniowego zasobu Gminy,
- ustalanie zasad najmu oraz wysokości opłat za najem.

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 Kołaczkanie, 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 świadectw 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 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 w pełni z praw publicznych,
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kołaczkanie, pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkanie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru **NASTANOWISKO URZĘDNICZE ds. GOSPODARKI MIENIEM W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKANIE**” w terminie do dnia **20.07.2021 roku do godz. 12.00.** Prosi się o podanie numeru telefonu do kontaktu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

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

Dokumenty aplikacyjne można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.
Po tym terminie komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

/Wójt Gminy Kołaczkowo/