

ZARZĄDZENIE NR 1/2024
WÓJTA GMINY RZEKUŃ

z dnia 8 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. gospodarki gruntami

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko urzędnicze - inspektora ds. gospodarki gruntami.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja w składzie:

1) Krzysztof Żebrowski - Przewodniczący Komisji.

2) Monika Kurzych - Członek Komisji.

3) Teresa Lępicka - Członek Komisji.

§ 3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej na stanowisko inspektora ds. gospodarki gruntami.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Gminy w Rzekuniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Rzekuniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Bartosz Podolak

KDR 2110.1.2024

Urząd Gminy w Rzekuniu
ul. Kościuszki 33, 07-411 Rzekuń
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Rzekuń
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora ds. gospodarki gruntami

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07 -411 Rzekuń.

II. Organizator konkursu:

Wójt Gminy Rzekuń, ul. Kościuszki 33, 07 - 411 Rzekuń.

III. Nazwa stanowiska:

Inspektor ds. gospodarki gruntami.

IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie wyższe (pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym).
- 6) Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat w administracji, w tym co najmniej półroczne doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy lub o podobnym zakresie wykonywanych zadań.
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora ds. gospodarki gruntami.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) Umiejętność skutecznego komunikowania się, interpretacji aktów prawnych i myślenia analitycznego.
- 3) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- 4) Wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.
- 5) Prawo jazdy kat. B.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV.
- 2) List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz staż pracy (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu), poświadczone za zgodnością z oryginałem przez kandydata.
- 5) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 6) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
- 7) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na proponowanym stanowisku.
- 9) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
- 10) wykaz złożonych dokumentów.

VI. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07- 411 Rzekuń, budynek piętrowy z windą.
4. Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno - biurowy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, przyjmowanie interesantów, częste rozmowy telefoniczne.

VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Gospodarka gruntami i wywłaszczenie nieruchomości.
- 2) Zarządzanie zasobami gruntów komunalnych.
- 3) Przygotowanie do sprzedaży, przekazywania w wieczyste użytkowanie, dzierżawę lub najem gruntów stanowiących własność gminy oraz naliczenie opłat i należności z tego tytułu.
- 4) Przygotowanie do nieodpłatnego przejmowania gruntów na własność gminy stanowiących własność Skarbu Państwa oraz osób fizycznych jako darowiznę na rzecz gminy.
- 5) Przekazywanie gruntów gminy komunalnym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej w odpłatny zarząd.
- 6) Wnioskowanie o dokonanie zmian wpisów w księgach wieczystych oraz założenie nowych ksiąg wieczystych.
- 7) Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy określających kryteria przeznaczania do sprzedaży lokali w budynkach stanowiących własność gminy.
- 8) Podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę lub najem.
- 9) Zawiadomienie najemców lub dzierżawców lokali o przysługującym pierwszeństwie nabycia oraz byłych właścicieli nieruchomości przejętych na rzecz Skarbu Państwa lub spadkobierców również o pierwszeństwie ich nabycia.
- 10) Przedstawianie propozycji Wójtowi Gminy dotyczących korzystania przez gminę z przysługującego jej prawa pierwokupu.
- 11) Przygotowanie decyzji zatwierdzających podział i rozgraniczenie nieruchomości.
- 12) Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

13) Przygotowanie propozycji do projektu budżetu gminy odnośnie planowanych wydatków na zajmowanym stanowisku pracy.

14) Prowadzenie wydatków zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rzekuniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

IX. Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07-411 Rzekuń lub za pośrednictwem poczty.

2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na który prowadzony jest nabór.

3. Termin składania dokumentów aplikacyjnych - **do 19 stycznia 2024 roku do godziny 10.00**. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Rzekuniu.

4. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - polegać będzie na analizie formalnej dokumentów.

II etap - polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów. Zostaną do niego dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne.

2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie II etapu postępowania.

3. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

4. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.

5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze - podstawa prawna art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.rzekun.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rzekuniu przy ul. Kościuszki 33.

7. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rzekuń.

8. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

9. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Rzekuniu lub pod nr. telefonu 29 643 20 00.

WÓJTA
Podolak
mgr Bartosz Podolak