

Burmistrz Miasta i Gminy Serock
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. geodezji i gospodarki gruntami

I. Wymiar etatu: 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
5. nieposzlakowana opinia
6. wykształcenie wyższe na kierunku geodezja, geodezja i kartografia lub pokrewne
7. co najmniej dwuletni staż pracy w administracji publicznej

III. Predyspozycje i wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi oprogramowania komputerowego w środowisku GIS
2. znajomość obsługi oprogramowania komputerowego do bieżącej pracy biurowej
3. znajomość przepisów prawa z zakresu gospodarki nieruchomościami, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego, planowania i zagospodarowania przestrzennego, zasad techniki prawodawczej

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Ocena i szacowanie potrzeb w zakresie robót geodezyjno – kartograficznych dla gminy
2. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieniem gminnym:
 - a) pozyskiwanie mienia komunalnego,
 - b) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków stanowiących własność gminy,
 - c) prowadzenie spraw w zakresie ustanawiania użytkowania wieczystego, zarządu, użytkowania, najmu i dzierżawy nieruchomości gminnych,
 - d) ustalanie opłat wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - e) reprezentowanie gminy we współwłasności nieruchomości,
 - f) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntu w prawo własności,
 - g) prowadzenie spraw związanych z wypłaceniem odszkodowania za grunty wydzielone pod drogi gminne,
 - h) sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego,
 - i) okresowe sporządzanie programów gospodarowania nieruchomościami znajdującymi się w zasobie nieruchomości gminnych.
3. Tworzenie zasobu nieruchomości komunalnych
4. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe
5. Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu nieruchomości
6. Przygotowywanie wniosków o zasiedzenie gruntów o nieuregulowanym stanie prawnym na rzecz gminy
7. Przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej związanych z zakresem działania referatu
8. Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność gminy w prawo własności, związanych z wejściem w życie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów

V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,

3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
7. podpisane oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie **w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. geodezji i gospodarki gruntami”** w Biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock (pok. 1) w poniedziałki w godzinach: 8.00-18.00; od wtorku do piątku w godzinach: 8.00-16.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

Termin składania dokumentów upływa dnia 08.03.2019r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock www.bip.serock.pl oraz na tablicy informacyjnej w głównej siedzibie Urzędu.

INNE INFORMACJE:

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym poinformowane telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie są odsyłane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i których nazwiska zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Dodatkowe informacje w zakresie wymagań i zadań można uzyskać: Jakub Szymański – Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Planowania Przestrzennego i Rozwoju tel. (22) 782 88 31;

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ww. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Jednocześnie informuję o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w budynku Urzędu, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko związane z pracą przy komputerze. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie jest wyposażony w windę umożliwiającą przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim.

* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY

Artur Borkowski