



WÓJT GMINY ŁĄCKO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Gminy Łącko

1. Wymagania

I. Wymagania formalne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze (wymagania niezbędne):

- 1) Obywatelstwo polskie. *
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Nieposzlakowana opinia.
- 4) Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Ukończenie studiów wyższych II-go stopnia na kierunku geodezja i kartografia.
- 6) Doświadczenie zawodowe: minimum trzy letni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) Znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o kształtowaniu ustroju rolnego, o gospodarce komunalnej, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna,
- 2) Wysoki poziom umiejętności obsługi komputera, programów w pakiecie Office i Internetu oraz umiejętność redagowania tekstów.
- 3) Umiejętności budowania dobrych relacji z klientami zewnętrznymi Urzędu.
- 4) Umiejętność organizowania pracy.
- 5) Umiejętność analitycznego myślenia.

III. Ponadto od kandydatów oczekujemy:

- 1) Łatwości nawiązywania kontaktów.
- 2) Komunikatywności i wysokiej umiejętności współpracy w zespole.
- 3) Obowiązkowości i rzetelności.

- 4) Odporności na stres.
- 5) Umiejętności realizacji równoległej kilku procesów.
- 6) Asertywności.
- 7) Samodzielności, kreatywności.
- 8) Konsekwencji.
- 9) Odpowiedzialności.
- 10) Radzenia sobie w relacjach z trudnym klientem.

*** UWAGA:** O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

2. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) Realizacja zadań z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, w tym. m.in.:
 - a) prowadzenie postępowań o rozgraniczenie nieruchomości,
 - b) sporządzanie dokumentów w sprawie zmian w księgach wieczystych.
- 2) Realizacja zadań z zakresu ewidencji miejscowości, ulic i adresów.
- 3) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami w szczególności związanych z:
 - a) gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność gminy,
 - b) sprzedażą i oddaniem nieruchomości w użytkowanie, zarząd i użytkowanie wieczyste,
 - c) zakupem nieruchomości do zasobów mienia komunalnego,
 - d) organizowaniem przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność gminy,
 - e) wywłaszczaniem nieruchomości i ich zwrotami,
 - f) pierwokupem nieruchomości przez Urząd Gminy,
 - g) przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - h) przygotowywanie dokumentów związanych z księgami wieczystymi,
 - i) komunalizacja gruntów Skarbu Państwa.
- 4) Prowadzenie dokumentacji związanej z aktami własności ziemi oraz dokumentacją uwłaszczeniową.
- 5) Sporządzanie sprawozdań, informacji, przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na sesję rady gminy.
- 6) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub innych przełożonych.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Podstawą nawiązania stosunku pracy będzie umowa o pracę na czas określony (w tym przypadku konieczności odbycia służby przygotowawczej) lub na czas nieokreślony. Wymiar czasu pracy obejmuje pełny etat.
- 2) Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku Urzędu Gminy w Łącku.
- 3) Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy.
- 4) Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej.
- 5) Normy czasu pracy: Praca w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Pracę wykonuje się:	poniedziałek	08.00 – 16.00,
	wtorek – piątek	07.30 – 15.30.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Kwestionariusz osobowy.
- 2) Życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i kariery zawodowej.
- 3) List motywacyjny.
- 4) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 5) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 6) Oświadczenie o treści, że kandydat zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Łącko.
- 7) Dla potrzeb rekrutacji: oświadczenie, że kandydat (kandydatka) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć odpowiednią informację z Krajowego Rejestru Karnego).
- 8) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 9) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

W miesiącu styczniu 2019 r. w Urzędzie Gminy w Łącku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 lutego 2019 r. (włącznie) do godziny 13.00 w siedzibie Urzędu Gminy w Łącku, 33-390 Łącko 445 – na dziennik podawczy lub przesłać pocztą z dopiskiem na kopercie: „Oferta zatrudnienia na stanowisku ds. gospodarki nieruchomościami” na adres: Urząd Gminy w Łącku, 33-390 Łącko 445.

Zgłoszenia, które wpłyną do Urzędu Gminy w Łącku po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Urzędu Gminy w Łącku.

2. W ciągu 14 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i testu (lub innych metod selekcji, wybranych przez Komisję Rekrutacyjną).

Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.

3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.

4. Wójt Gminy Łącko zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

5. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Łącko reprezentowany Wójt Gminy Łącko z siedzibą: 33-390 Łącko 445,

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@lacko.pl,

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

- art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.),

- art. 13, art. 13 a, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

- 4) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w zakresie procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Łącko.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa, w szczególności w celach archiwalnych.
- 7) Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 9) Podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa niezbędne. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Łącko.

W O J T
mgr Jan Dziurka