

Urząd Gminy Bliżyn
ul. Kościuszki 79a
26-120 Bliżyn

Wójt Gminy Bliżyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
ds. gospodarki gruntami i rolnictwa

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe geodezyjne, prawnicze lub administracyjne,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 3) umiejętność obsługi komputera,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7) niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) znajomość ustaw i innych przepisów oraz umiejętność ich interpretacji min:
 - a) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) prawa geodezyjnego i kartograficznego,
 - c) o gospodarce nieruchomościami,
 - d) o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - e) o ochronie przyrody; w zakresie usuwania drzew i krzewów z nieruchomości,
 - f) o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz oceny oddziaływania na środowisko; w zakresie decyzji środowiskowych,
 - g) o własności lokali,
 - h) o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
 - i) o samorządzie gminnym,
 - j) o pracownikach samorządowych,
 - k) rozporządzenia w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
 - l) rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości,
 - ł) rozporządzenia w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko
 - m) instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin,

II. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) doświadczenie lub staż zawodowy w wymaganych specjalnościach,
- 2) ukończone szkolenia i kursy związane z samorządem i administracją,
- 3) referencje i opinie dotyczące przebiegu pracy zawodowej,
- 4) biegła znajomość obsługi komputera,
- 5) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole oraz obsługi klienta,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości w sołectwach,
- 2) prowadzenie procedury nadawania nazw ulicom, placom, ich zmian; przygotowanie projektów uchwał rady gminy w tej sprawie,
- 3) prowadzenie postępowania w zakresie zatwierdzania podziałów nieruchomości,
- 4) prowadzenie postępowania w zakresie rozgraniczenia nieruchomości,

- 5) regulacja stanu prawnego nieruchomości pozostających we władaniu gminy, a w szczególności komunalizacja mienia,
- 6) załatwianie formalności prawnych związanych z nabywaniem nieruchomości na potrzeby gminy, zbywaniem oraz wypłatą odszkodowań,
- 7) wnioskowanie w sprawie ustalania i aktualizacji opłat za użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, dzierżawę bądź najem składników mienia komunalnego,
- 8) prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem nieruchomości,
- 9) realizacja ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy oraz o własności lokali, w tym załatwianie spraw związanych ze sprzedażą lokali komunalnych,
- 10) sprawowanie administracji w zakresie rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV)
- 2) list motywacyjny
- 3) dokument potwierdzający wykształcenie
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy
- 5) kwestionariusz osobowy
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia
- 7) oświadczenie o niekaralności
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub wysłać pocztą w teczce lub kopercie zaopatrzoną dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki gruntami i rolnictwa”
w terminie do dnia **22 stycznia 2016** roku do godz. **15⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu)

Informacje dla kandydatów:

*Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

***Etapy naboru:**

- ogłoszenie o naborze
- składanie dokumentów aplikacyjnych
- wstępna selekcja kandydatów (analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym)
- końcowa selekcja kandydatów, indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli wstępną selekcję
- sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru
- podjęcie decyzji o zatrudnieniu
- ogłoszenie wyników naboru

*informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ugblizyn.bip.doc.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bliżyn.

Bliżyn dnia 28.12.2015r.

WÓJT
Mariusz Wójcik