

Zarządzenie Nr 2
Wójta Gminy Osiek Jasielski
z dnia 13 stycznia 2016 roku

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz.1515) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)

Wójt Gminy Osiek Jasielski zarządza, co następuje:

§ 1

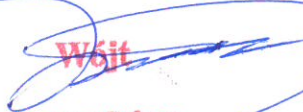
Informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania nieruchomościami w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim.

§ 2

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Mariusz Pykosz

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Osiek Jasielski

**na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)**

ogłasza nabór

**na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami
w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim**

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Warunki zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Osieku Jasielskim

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Gminy Osiek Jasielski,
- 2) Organizowanie i przeprowadzanie przetargów na sprzedaż, oddawanie w najem, dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Osiek Jasielski,
- 3) Przeprowadzanie procedur dotyczących nabywania na własność, zamiany, darowizny, użyczenia nieruchomości,
- 4) Przeprowadzenie procedury sprzedaży nieruchomości w trybie bezprzetargowym,
- 5) Sporządzanie umów najmu, dzierżawy i użyczenia nieruchomości,
- 6) Prowadzenie postępowań o rozgraniczenie nieruchomości,
- 7) Przygotowanie decyzji w sprawie zatwierdzenia projektów podziałów nieruchomości,
- 8) Prowadzenie spraw, związanych z komunalizacją mienia gminy,
- 9) Sporządzanie sprawozdań związanych z wykonywanym zakresem obowiązków.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów z zakresu gospodarki nieruchomościami,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania pracy na w/w stanowisku – wykształcenie co najmniej średnie,
- co najmniej roczny staż pracy – w przypadku osób legitymujących się wykształceniem wyższym,
- co najmniej 3-letni staż pracy – w przypadku osób legitymujących się wykształceniem średnim.

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia budowlane w specjalności ogólnobudowlanej, lub uprawnienia geodezyjne,
- posiadanie stażu pracy w administracji samorządowej,
- dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- komunikatywność i skrupulatność,
- umiejętność pracy w zespole, bezkonfliktowość,
- posiadanie prawa jazdy,

Wymagane dokumenty:

- CV, list motywacyjny,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów, potwierdzających wymagany staż pracy,
- ewentualne opinie lub referencje o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej,
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w celu skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz.1202 z późn. zm.);

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.).”

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W grudniu 2015 r. w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **25.01.2016 r. do godz. 15³⁰** w Sekretariacie Urzędu Gminy Osiek Jasielski w godzinach urzędowania, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Osieku Jasielskim, 38-223 Osiek Jasielski 112 (decyduje data wpływu).

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

**„Nabór na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami
w Urzędzie Gminy w Osieku Jasielskim”.**

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

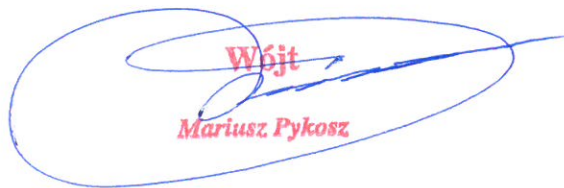
Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Osieku Jasielskim.

Złożonych dokumentów nie zwracamy.

Inne informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (013) 44 20 005.


Wójt
Mariusz Pykosz