

**Zarządzenie Nr 30/2015  
Wójta Gminy Żelazków  
z dnia 4 marca 2015 roku**

**w sprawie przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żelazkowie tj. wolne stanowisko urzędnicze ds. geodezji , gospodarki gruntami i mieniem komunalnym oraz komunalizacji**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą, oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 645 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje;**

**§1**

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko ds. geodezji , gospodarki gruntami i mieniem komunalnym oraz komunalizacji

**§2**

Ogłoszenie Wójta Gminy stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt**  
*Sylwiusz Jakubowski*



Załącznik do  
Zarządzenia Nr 30/2015  
Wójta Gminy Żelazków  
z dnia 4 marca 2015 roku

Żelazków, dnia 4 marca 2015 r

**Wójt Gminy Żelazków  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy w Żelazkowie  
Żelazków 138, 62-817 Żelazków**

**Wolne stanowisko urzędnicze : ds. geodezji , gospodarki gruntami i  
mieniem komunalnym oraz komunalizacji**

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe , preferowane kierunki związane z zakresem obowiązków wykonywanych na powyższym stanowisku .
5. nieposzlakowana opinia.
6. staż pracy w jednostkach administracji samorządowej lub państwowej ,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

**Wymagania dodatkowe:**

1. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
2. prawo jazdy kat. B;
3. wysoka kultura osobista

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Gospodarowanie i zarządzenie komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę , w tym ich zbywanie oddawanie w użytkowanie wieczyste , użytkowanie ,dzierżawę , najem użyczenie i w zarząd
2. ustalanie wartości ww cen i opłat za korzystanie z nich
3. organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne
4. komunalizacja gruntów oraz prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych
5. nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań gminy
6. tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy
7. nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości
8. ochrona zasobów gminnych mających znaczenie dla kultury



9. zagospodarowywanie wspólnot gruntowych
10. administrowanie , gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi
11. przygotowywanie przydziału mieszkań
12. egzekucja w sprawach lokalowych
13. ustalanie opłat i czynszów za lokale komunalne
14. przygotowywanie decyzji z zakresu podziału nieruchomości
15. prowadzenie ewidencji środków trwałych
16. gromadzenie obwieszczeń i ogłoszeń sądowych , komorniczych i innych
17. obsługa powinności Gminy wobec Spółki Agro-Kal i komandytowej
18. gromadzenie przepisów prawnych niezbędnych do realizacji ww zadań .

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. praca w budynku Urzędu Gminy Żelazków
3. bezpieczne warunki pracy,
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin ,
5. obsługa urządzeń biurowych ,
6. w zależności od potrzeb pracodawcy możliwość wyjazdu poza stałe miejsce pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żelazków , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1.list motywacyjny,
- 2.życiorys – Curriculum Vitae,
- 3.kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
- 4.podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5.podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6.kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 7.podpisana odręcznie klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z póź. zmianami .)”,
- 8.kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 9.inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żelazków, Żelazków 138, 62-817 Żelazków w pok. Nr 10 (sekretariat) z dopiskiem: Dotyczy naboru na **stanowisko ds. geodezji , gospodarki gruntami i mieniem komunalnym oraz komunalizacji** w terminie do dnia **20 marca 2015 roku** do godz. 12.00, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

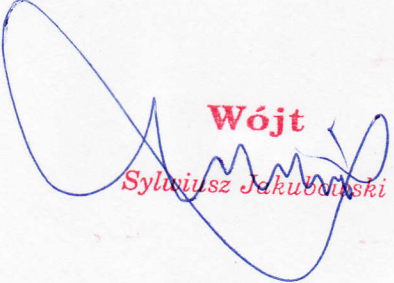
Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 7521850

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Żelazków

**Informacje dodatkowe:**

1. O wynikach , kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail, telefonicznie lub drogą pocztową.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.



**Wójt**  
*Sylwiusz Jakubowski*