

BURMISTRZ MIASTA I GMINY PLESZEW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PLESZEWIE Rynek 1, 63-300 Pleszew

Nazwa stanowiska: Kierownik Wydziału Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie rolnicze,
- b) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy (do stażu wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku), w tym co najmniej 2 lata na stanowisku w administracji publicznej,
- c) obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) wiedza w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego, administracji samorządowej, organizacji pracy,
- b) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką Wydziału (m.in. ustawa o gospodarce nieruchomościami, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa o samorządzie gminnym, Prawo łowieckie, Prawo geodezyjne, o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, własność lokali, itp.),
- c) umiejętność sprawnego planowania i organizowania pracy,
- d) umiejętność logicznego myślenia i szybkiego podejmowania decyzji,
- e) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- f) kreatywność, komunikatywność, swoboda formułowania wypowiedzi również pisemnej,
- g) samodzielność, staranność, sumienność, odpowiedzialność,
- h) rzetelność, terminowość,
- i) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- j) gotowość podnoszenia kwalifikacji.

Główne obowiązki:

- a) kierowanie pracą podległego Wydziału,
- b) nadzorowanie prawidłowej realizacji zadań przewidzianych dla Wydziału,
- c) nadzór nad tworzeniem gminnych zasobów nieruchomości i prowadzeniem ich ewidencji,
- d) koordynacja i regulowanie stanów prawnych nieruchomości,
- e) nadzór nad wydawaniem decyzji o przekształceniu użytkowania wieczystego w prawo własności,
- f) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z wypłatą odszkodowań osobom fizycznym za grunty przejęte pod drogi,

- g) koordynacja i powadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat adiacenckich i planistycznych,
- h) koordynacja spraw związanych z nazewnictwem ulic i numeracją nieruchomości,
- i) nadzór nad wydawaniem decyzji dotyczących podziału nieruchomości,
- j) prowadzenie spraw związanych z leśnictwem i łowiectwem,
- k) współpraca z sołtysami i przewodniczącymi zarządów osiedli, naliczanie diet miesięcznych sołtysom i przewodniczącym zarządów osiedli,
- l) koordynacja działań związanych z całokształtem spraw związanych ze sprzedażą nieruchomości /w tym lokali/, oddaniem w użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd oraz użyczenie gruntów komunalnych osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat (tj. 40 godzin tygodniowo),
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Wydział Gospodarki Gruntami i Rolnictwa, Rynek 1,
- c) stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego,
- d) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy,
- e) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Informacja o wskaźniku:

W lutym 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 %.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Burmistrza w Ratuszu (I piętro) Rynek 1 w Pleszewie lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, 63-300 Pleszew z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Gospodarki Gruntami i Rolnictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 marca 2018 r.

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zmianami)*”.

2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.pleszew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1.

Pleszew, dnia 19 marca 2018 r.

Burmistrz
Miasta i Gminy Pleszew

/-/ dr Marian Adamek