

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY DOLSK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
- KIEROWNIK REFERATU GOSPODARCZEGO -**

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy, Plac Wyzwolenia 4 , 63-140 Dolsk

Stanowisko urzędnicze:

Kierownik Referatu Gospodarczego

Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: architektura, budownictwo, gospodarka przestrzenna, inżynieria środowiska, geodezja i kartografia, administracja lub wykształcenie wyższe w zakresie gospodarowania nieruchomościami,
- 3) posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów prawa w szczególności z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy – kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej,
 - d) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - e) ustawy o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego oraz Skarbu Państwa,
 - f) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - g) komunalizacji mienia,
 - h) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 3) umiejętność czytania i analizy materiałów kartograficznych,
- 4) umiejętność zarządzania i kierowania zespołami ludzkimi,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,

- 6) umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność, kreatywność, komunikatywność,
- 7) odporność na stres,
- 8) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności
- 9) umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- 10) prawo jazdy kat. B,
- 11) gotowość podjęcia pracy od dnia 1 marca 2024 r.

Zakres wykonywanych na stanowisku zadań:

Do zadań realizowanych na stanowisku należeć będzie w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Referatu Gospodarczego oraz kontrolowanie prawidłowości wykonywania zadań przez podległych pracowników,
- 2) prowadzenie ewidencji gruntów stanowiących mienie komunalne,
- 3) opracowywanie rocznej informacji o stanie mienia komunalnego,
- 4) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości tj. m.in. przygotowywanie dokumentacji do sprzedaży nieruchomości oraz do nabycia na własność gminy nowych nieruchomości, prowadzenie spraw zamiany gruntów,
- 5) wykonywanie zadań w zakresie podziału i rozgraniczania nieruchomości,
- 6) nabywanie nieruchomości lub ich części na cele inwestycyjne,
- 7) regulacja stanów prawnych nieruchomości zajętych w związku z realizacją celów publicznych,
- 8) występowanie z wnioskami o wywłaszczenie nieruchomości,
- 9) nadzór nad prowadzonymi w referacie postępowaniami z zakresu prawa zamówień publicznych,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał w obszarze prowadzonych spraw.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca wykonywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk, Plac Wyzwolenia 4, 63-140 Dolsk na piętrze (budynek nie jest wyposażony w windę),
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
- 3) praca ma charakter biurowy, ale obowiązki wymagają również wyjazdów w teren,
- 4) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- 5) zatrudniona osoba, o której mowa w art.16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, jest zobowiązana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,
- 6) w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk),
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy dodatkowo oświadczenie kandydata o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i miejscu pracy,
- 5) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk),
- 6) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Dolsk **w terminie do dnia 31 stycznia 2024 r. do godz. 16.00** lub przesłać za pośrednictwem poczty (**decyduje data wpływu do Urzędu**) na adres: **Urząd Miasta i Gminy Dolsk, Plac Wyzwolenia 4, 63-140 Dolsk** w zamkniętych kopertach, z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu Gospodarczego”

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (61) 2825001 w. 32.

Dolsk, dnia 19 stycznia 2024 r.

BURMISTRZ
mgr Barbara Wierzbńska