**B U R M I S T R Z**

**Miasta i Gminy Białobrzegi**

**ogłasza nabór**

na wolne stanowisko pracy

**PODINSPEKTOR**

**W WYDZIALE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I GOSPODARKI GRUNTAMI**

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia

na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy – 1 etat

1. **Wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. wykształcenie wyższe z zakresu gospodarki nieruchomościami, planowania i zagospodarowania przestrzennego lub z zakresu architektury, urbanistyki, geodezji, ekonomii lub administracji;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia;
7. znajomość odnośnych aktów prawnych (KPA, ustawa o gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo zamówień publicznych).
8. **Wymagania dodatkowe:**
9. praktyka zawodowa w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości, planowania i zagospodarowania przestrzennego;
10. biegła znajomość obsługi komputera w tym pakietu MS Office;
11. zdolności organizacyjne, samodzielność, kreatywność, bezkonfliktowość, komunikatywność.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**
2. regulacja stanów prawnych nieruchomości w tym wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego, nabywanie i komunalizacja mienia;
3. nabywanie z mocy prawa nieruchomości rolnych nie przekazanych do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa;
4. prowadzenie spraw z zakresu trwałego zarządu, scalania i podziałów nieruchomości, opłat adiacenckich, użytkowania wieczystego w tym aktualizacja opłat, ustalanie opłat za niezabudowanie gruntów w określonym terminie, odszkodowań za drogi;
5. rozgraniczanie nieruchomości;
6. ewidencja, opracowywanie sprawozdań i innych materiałów dotyczących nieruchomości stanowiących mienie gminne oraz z zakresu swoich obowiązków;
7. koordynacja danych zawartych na stronie internetowej i BIP z zakresu swoich obowiązków;
8. przestrzeganie drogi służbowej w toku załatwiania spraw;
9. realizacja poleceń przełożonych.
10. **Wymagane dokumenty :**
11. list motywacyjny i życiorys(CV),
12. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
13. kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
14. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
15. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
16. oświadczenie o :
17. pełnej zdolności do czynności prawnych
18. korzystaniu z pełni praw publicznych
19. posiadaniu obywatelstwa polskiego
20. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie z Krajowego Rejestru Sądowego o niekaralności dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
21. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 j. t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j. t.)
22. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Wymagane **dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w terminie do dnia 10 października 2014 r.** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, pokój nr 23 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko : Podinspektor w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Gospodarki Gruntami”.

Inne dokumenty poza wskazanymi wyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacji. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji nie udziela się.

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

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 93/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 9 listopada 2011 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.bialobrzegi.pl](http://www.bip.bialobrzegi.pl), na stronie internetowej [www.bialobrzegi.pl](http://www.bialobrzegi.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV (z dokładny przebiegiem kariery zawodowej) winny zawierać klauzulę : *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji i procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 j. t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j. t.).*

Burmistrz

Miasta i Gminy

Wiesław Banachowicz

Białobrzegi, dnia 25.09.2014 r.