

OSO.2110.3.2017.KS

**Burmistrz Wasilkowa**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie**

Ofertę na stanowisko **ds. geodezji i numeracji nieruchomości** w Wydziale Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Wasilkowie, ul. Białostocka 7, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) znajomość ustaw tj. o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o kształtowaniu ustroju rolnego, o gospodarce komunalnej, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna,
- 8) umiejętność obsługi komputera,
- 9) umiejętność obsługi systemu ePUAP.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- 2) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) komunikatywność,
- 6) sumienność,
- 7) obowiązkowość,
- 8) dyspozycyjność,
- 9) dobra postawa etyczna.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie komunalizacji gruntów,
- 2) prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości z oznaczeniem ich na mapach ewidencyjnych,
- 3) tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy,
- 4) zatwierdzanie projektów podziału nieruchomości i orzekanie o ich rozgraniczeniu,
- 5) prowadzenie spraw w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych, oraz numeracji nieruchomości,

- 7) przygotowywanie dokumentacji formalno – prawnej i opracowywanie wniosków o złożenie lub dokonanie zmian w księgach wieczystych,
- 8) prowadzenie rokowań w sprawach odszkodowania za grunty przejęte na własność gminy, a wydzielone pod ulice przy podziale nieruchomości na wnioski stron,
- 9) aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i jej udostępnienie dla potrzeb Urzędu,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem opłat z zakresu prowadzonych spraw na danym stanowisku pracy.
- 11) prowadzenie spraw z zakresu spółek wodnych.

#### **IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie ul. Białostocka 7, 16-010 Wasilków.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Początek zatrudnienia: sierpień 2017 r.

#### **V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na piętrze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich – jedna, usytuowana na parterze budynku.

#### **VI. Oferty kandydatów na stanowisko ds. geodezji i numeracji nieruchomości muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty pracy powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata).**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) CV opatrzone oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- 10) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.
- VII.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**
- VIII.** Dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7, w Punkcie Obsługi Interesanta – parter, w godz. 8.00 - 16.00 we wtorki, 7.30 - 15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko ds. geodezji i numeracji nieruchomości w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie"** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 lipca 2017 r. (do godz. 15.30)**. Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.
- IX.** Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miejskiego w Wasilkowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie w pokoju Nr 23, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

**BURMISTRZ**  
*Bielawski*  
**Miroslaw Bielawski**