

Włocławek, dnia 30 listopada 2020 r.

ROR.210.1.3.2020

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Włocławek.**

Wójt Gminy Włocławek ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej
w Urzędzie Gminy Włocławek
w wymiarze 1 etatu.**

1. Niezbędne wymagania kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku do spraw gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych;
- 8) znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych i samorządzie gminnym.

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) komunikatywność;
- 3) samodzielność;
- 4) zaangażowanie;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) doświadczenie zawodowe na stanowisku odpowiadającym zakresowi zadań na stanowisku do spraw gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej;
- 7) dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku do spraw gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej:

- 1) Prowadzenie gospodarki gruntami i nieruchomościami w gminie;
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących nieruchomości w zakresie ich: podziału, scalania, pierwokupu, rozgraniczenia;
- 3) Prowadzenie spraw z zakresu sporządzania i zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy Włocławek;
- 4) Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu;
- 5) Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją, nabywaniem i sprzedażą gruntów na rzecz gminy;
- 6) Dokonywaniu przed wydaniem decyzji oceny prawidłowości wykonywania czynności ustalenia przebiegu granic nieruchomości przez uprawnionego geodetę oraz zgodności sporządzonych dokumentów z obowiązującymi przepisami;
- 7) Nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości i nazewnictwa ulic;
- 8) Stała współpraca z Urzędem Statystycznym w zakresie sprawozdawczości;
- 9) Wyznaczanie podmiotów na terenie Gminy Włocławek oraz osób odpowiedzialnych za organizowanie i kontrolowanie prac, do których będą kierowani skazani celem wykonania pracy na cele społeczne;
- 10) Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej, w tym:
 - obsługę wniosków CEiDG o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - udzielanie informacji dotyczących CEiDG;
- 11) Zastępowanie podczas nieobecności pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. budownictwa i ochrony środowiska;
- 12) Wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy oraz Kierownika Referatu Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom, dyplomy potwierdzające posiadanie wyższego wykształcenia), potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 6) kserokopie świadectw pracy (w przypadku posiadania stażu pracy), potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 9) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna, potwierdzająca zapoznanie się z obowiązującymi informacjami zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” - (wzór zamieszczony wraz z ogłoszeniem o naborze).

Zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o niekaralności będzie wymagane od osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru przed podpisaniem umowy o pracę.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej i zaklejonej kopercie z dopiskiem:
 - a. „ROR.210.1.3.2020 - Nabór na stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i gospodarki komunalnej w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10.12.2020 r. do godz. 15.00** w Urzędzie Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek, pok. Nr 5.
 - b. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Włocławek po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP pod adresem <http://bip.gmina.wloclawek.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, w trybie określonym w § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Włocławek.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko - Referent do spraw gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej;
- 2) wymiar etatu – 1 etat;
- 3) miejsce pracy – Urząd Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, Referat Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej;
- 4) data rozpoczęcia pracy – **1 stycznia 2021 r.**;
- 5) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe, w którym będzie świadczona praca, zlokalizowane jest na parterze w budynku A. W budynku A Urzędu Gminy Włocławek nie ma windy. Praca na zajmowanym stanowisku wiąże się z przemieszczaniem się pomiędzy pomieszczeniami referatu i budynkami Urzędu Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7. Praca świadczona w wymiarze 1 etatu na stanowisku do spraw gospodarki nieruchomościami i działalności gospodarczej wymaga kontaktu z interesantami i w znacznej mierze opiera się na obsłudze komputera.

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Informuje się, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu października 2020 r., w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł co najmniej 6%.


WÓJT
mgr inż. Magdalena Komarowska
