

Miłosław, 15 czerwca 2018 r.

Burmistrz Gminy Miłosław
ogłasza nabór
na stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami
w Urzędzie Gminy Miłosław
ul. Wrzesińska 19, 62-320 Miłosław

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) wykształcenie wyższe
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego
- 2) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych
- 3) komunikatywność oraz dobra organizacja pracy
- 4) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z gospodarką nieruchomościami

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, oddaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy, a w szczególności:
 - opracowywanie projektów zarządzeń Burmistrza w sprawie wyznaczenia do zbycia lub nabycia nieruchomości,
 - zlecanie biegłym dokonywania wycen nieruchomości,
 - podejmowanie czynności i sporządzanie dokumentacji w sprawach bezprzetargowego zbycia nieruchomości,
 - przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości,
 - opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie ustalenia bonifikaty przy sprzedaży nieruchomości,
 - sporządzanie protokołów uzgodnień lub rokowań zbycia lub nabycia nieruchomości,
 - współpraca z kancelariami notarialnymi przy zawieraniu aktów notarialnych;
 - b) prowadzenie spraw dotyczących oddania nieruchomości gminnych w trwały zarząd, najem, dzierżawę, użyczenie,
 - c) naliczanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości, udzielanie bonifikat,
 - d) wykonywanie prawa pierwokupu – prowadzenie dokumentacji w sprawie rezygnacji bądź korzystania przez gminę z prawa pierwokupu nieruchomości,
 - e) prowadzenie pełnej ewidencji nieruchomości gminnych,

- f) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem planu wykorzystania gminnych zasobów nieruchomości zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami,
 - g) prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji mienia w gminie,
 - h) sporządzanie corocznej informacji o stanie mienia komunalnego obejmującej zakres realizowanych zadań,
 - i) prowadzenie postępowań wieczysto-księgowych dotyczących regulacji stanu prawnego nieruchomości gminnych,
 - j) prowadzenie spraw związanych z zamianą gruntów stanowiących własność gminy z osobami fizycznymi i prawnymi,
 - k) dokonywanie rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,
 - l) prowadzenie spraw dotyczących monitorowania obrotu wtórnego lokalami mieszkalnymi,
 - m) analiza i ewidencjonowanie napływających aktów notarialnych i zawiadomień sądowych dotyczących obrotu nieruchomościami nie stanowiącymi własności gminy,
 - n) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu spraw prowadzonych na stanowisku;
- 2) Prowadzenie spraw w zakresie łowiectwa;
 - 3) Koordynacja i organizacja działań w przypadku klęsk żywiołowych w rolnictwie;
 - 4) Współpraca ze specjalistycznymi strefami ekonomicznymi;
 - 5) Przyjmowanie zeznań świadków potwierdzających okres pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych i wydawanie zaświadczeń w trybie ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w pełnym wymiarze czasu pracy
- 2) praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym, obsługa urządzeń technicznych (komputer, kserokopiarka, skaner)
- 3) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy na czas nieokreślony

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W maju 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłosław wynosił ponad 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) krótki życiorys (CV) - z uwzględnieniem przebiegu nauki i kariery zawodowej
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom ukończenia studiów)
- 5) oświadczenia:
 - o obywatelstwie polskim, o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o tym, że kandydat nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach niniejszego naboru na wolne stanowisko urzędnicze

6) inne (dodatkowe) dokumenty dotyczące posiadanych kwalifikacji i umiejętności

Wzory oświadczeń wymienionych w pkt 5 i kwestionariusza osobowego wymienionego w pkt 3 stanowią załączniki do ogłoszenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane **dokumenty aplikacyjne, opatrzone własnoręcznym podpisem**, można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu (budynek A, I piętro, pokój nr 24) lub przesłać na adres: **Urząd Gminy, ul. Wrzesińska 19, 62-320 Miłosław** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami” w terminie do dnia **26 czerwca 2018 r.** (do godz. 15.30).

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

8. Informacje uzupełniające

Nabór przeprowadza się w 3 etapach:

- 1) analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze
- 2) pisemny test sprawdzający wiedzę z dziedzin określonych w pkt 2.1.
- 3) rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy uzyskają najlepsze wyniki z testu;
w trakcie rozmowy przewidziana jest weryfikacja umiejętności określonych w pkt 2.2

Drugi i trzeci etap naboru odbędzie się dnia **2 lipca 2018 r.** **Test pisemny** rozpocznie się o **godz. 9.00** (miejsce - sala narad Urzędu Gminy), a po ustaleniu jego wyników zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Miłosław oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej /www.miloslaw.bip.net.pl/ w terminie do **6 lipca 2018 r.**

Warunkiem przyjęcia do pracy będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania ww. stanowiska.

BURMISTRZ

(-) mgr Zbigniew Skikiewicz