

Ogłoszenie o naborze na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika w **Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa.**

Wójt Gminy Gostynin ogłasza nabór na zastępstwo na w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika w **Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa** na stanowisko:

- referent,
- przewidywany termin zatrudnienia od 01.12.2016r. na czas usprawiedliwionej nieobecności dotychczasowego pracownika, tj. do dnia 20.01.2017r.,
- wymiar etatu – 1/1

Główne obowiązki:

1. Prowadzenie spraw z zakresu komunalizacji mienia, w tym:
 - a) sporządzanie spisów i kart inwentaryzacyjnych,
 - b) kompletowanie dokumentów stwierdzających prawo do nieruchomości,
 - c) przedkładanie komisji inwentaryzacyjnej do zaopiniowania projektów spisów kart inwentaryzacyjnych przed ich wyłożeniem do publicznego wglądu,
 - d) przygotowanie wniosków do wojewody o wydanie decyzji w sprawie nabycia na mocy prawa i na wniosek,
 - e) współdziałanie z wydziałem ksiąg wieczystych przy Sądzie Rejonowym w Gostyninie w zakresie komunalizacji mienia,
 - f) zakładanie ksiąg wieczystych na nieruchomości nabyte w wyniku komunalizacji.
2. Prowadzenie spraw zasiedzenia nieruchomości na rzecz gminy Gostynin.
3. Prowadzenie spraw z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminach, w tym:
 - a) kontrola umów na odbiór odpadów płynnych,
 - b) przygotowywanie decyzji administracyjnych na prowadzenie działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych,
 - c) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
 - d) prowadzenie spraw likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci.
4. Prowadzenie spraw w zakresie ustawy prawo ochrony środowiska i ustawy o odpadach.
5. Prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie wydawania zezwoleń na usuwanie drzew lub krzewów oraz wymierzanie opłat i kar pieniężnych na usuwanie drzew lub krzewów.
6. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką łowiecką.
7. Przeciwdziałanie bezdomności zwierząt domowych.
8. Prowadzenie spraw związanych z grobownictwem.
9. Prowadzenie spraw związanych z ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w tym:
 - prowadzenie ewidencji zabytków.
11. Przygotowywanie projektów uchwał zgodnie z zakresem obowiązków.

12. Przygotowywanie wniosków na dofinansowanie zadań z zakresu obowiązków.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe – ochrona środowiska, leśnictwo, geodezja.
2. Staż pracy ogółem: 1 rok.
3. Prawo jazdy - kategoria B.
4. Znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody, ustawy utrzymania czystości i porządku w gminach, ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
5. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego oraz konstytucji RP.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
7. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Urzędzie będą zobowiązane do dostarczenia z Krajowego Rejestru Karnego zapytania o udzielenie informacji o osobie).
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.
9. Nieposzlakowana opinia.
10. Obywatelstwo polskie.

Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera - pakietu MS Office, w tym programu Excel.
2. Obsługa urządzeń biurowych.
3. Inne:
 - a. umiejętność pracy pod presją czasu;
 - b. dobra organizacja pracy własnej;
 - c. umiejętność pracy w zespole;
 - d. komunikatywność;
 - e. umiejętności analityczne;
 - f. umiejętność tworzenia aktów prawa wewnętrznego;
 - g. umiejętność redagowania pism i dokumentów;
 - h. umiejętność archiwizacji danych.
4. Inne dodatkowe: gotowość do wyjazdów służbowych.

Warunki pracy na stanowisku pracy:

1. Praca biurowo-terenowa, w zróżnicowanym terenie.
2. Praca administracyjno-biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.
3. Praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą urzędu.
4. Praca w zespole i indywidualna.
5. Kontakt telefoniczny i bezpośredni z klientem zewnętrznym.

6. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902), są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. (W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %).

Miejsce zatrudnienia:

Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26

Referat Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

Oferty zawierające:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
2. życiorys (własnoręcznie podpisany),
3. kwestionariusz osobowy,
4. oświadczenie kandydata,
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,
7. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
8. adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych i zaprosić na rozmowę kwalifikacyjną,

należy dostarczyć do siedziby Urzędu Gminy Gostynin w Gostyninie, przy ul. Rynek 26 (parter) do sekretariatu **do 28 listopada 2016 r. do godz. 15.30** z dopiskiem na kopercie „Nabór na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika w Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa”.

28 listopad 2016 r. jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do urzędu najpóźniej 28 listopada 2016 r. do godziny 15:30.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.

Po weryfikacji formalnej kolejnym etapem jest rozmowa kwalifikacyjna. O terminie oraz miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, będą poinformowani e-mailowo lub telefonicznie.

Zakres najważniejszych zagadnień obowiązujących kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin zawarty jest w **wymaganiach niezbędnych** treści niniejszego ogłoszenia.

Po przeprowadzonych rozmowach kwalifikacyjnych informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP-ie Urzędu Gminy Gostynin (uggostynin.bip.org.pl – oferty pracy - nabór na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika w **Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa**) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Urząd Gminy Gostynin nie zwraca złożonych dokumentów.

Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego aplikacje wysłane w odpowiedzi na nabór będą komisyjnie niszczone.

Administratorem danych osobowych zbioru danych osobowych „Kandydaci do pracy” jest:

Wójt Gminy Gostynin
Urząd Gminy Gostynin
ul. Rynek 26
09-500 Gostynin

Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacyjnym i nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Podanie danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (**Dz. U.** 2014 poz. 1502, z późn. zm.) jest obowiązkowe, natomiast podanie danych osobowych w szerszym zakresie niż wyżej wskazany jest dobrowolne.

W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 poz. 1502, z późn. zm.) prosimy o zamieszczenie w przesyłanych dokumentach klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Wójta Gminy Gostynin, ul. Rynek 26 w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

Wójt Gminy Gostynin zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny lub uznania naboru za nierozstrzygnięty.

Wójt Gminy Gostynin

Edmund Zieliński

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....
.....
6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia; zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy).....
.....
7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).....
.....
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okres zatrudnienia, zajmowane stanowiska):
.....
.....
.....
.....
.....
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania, znajomość języków obcych:
.....
.....
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria
numer wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

Imię i nazwisko (do wypełnienia).....

Miejscowość, data (do wypełnienia).....

Oświadczenia

- I. Oświadczam, że¹..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

.....
podpis

- II. Oświadczam, że²..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

.....
podpis

- III. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

.....
Podpis

- IV. Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala mi na podjęcie zatrudnienia na stanowisku

.....
Podpis

- V. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie: adres e-mail lub numer telefonu w celu kontaktu w sprawie zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną oraz poinformowania o wyniku rekrutacji.

.....
Podpis

¹ Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam

² Należy wpisać odpowiednie zwroty: byłam/byłam lub nie byłam/nie byłam