

ZARZĄDZENIE Nr2...../2017

**Wójta Gminy Gostynin
z dnia 13 stycznia 2017 r.**

w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 ze zm.) w związku z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz.902), zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisji rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

§ 2

W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) Marzena Bulińska – przewodnicząca,
- 2) Bożena Durma – członek,
- 3) Beata Balcerzak – członek.

§ 3

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gostynin
Edmund Zieliński

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa.

Wójt Gminy Gostynin ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w **Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa** na stanowisko:

- referent,
- przewidywany termin zatrudnienia od 1 lutego 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 24 stycznia 2017r. do godz. 15.30** z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa”.

24 stycznia 2017r. jest ostatecznym terminem składania ofert. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie do urzędu najpóźniej do 24 stycznia 2017r. 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