

ZARZĄDZENIE NR B.120.18.2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA

z dnia 18 czerwca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta
i Gminy Wschowa - stanowisko ds. nieruchomości**

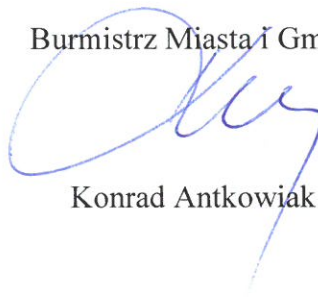
Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 r. poz. 713) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa - stanowisko ds. nieruchomości, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy



Konrad Antkowiak

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA
z dnia 18 czerwca 2020 roku
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
STANOWISKO DS. NIERUCHOMOŚCI
(w Biurze Gospodarki Komunalnej i Środowiska)

1. Nazwa i adres

Urząd Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1, 67-400 Wschowa

2. Nazwa stanowiska pracy

Stanowisko ds. nieruchomości

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) posiadanie wykształcenia wyższego
- 6) posiadanie minimum 2-letniego stażu pracy,
- 7) znajomość ustaw: znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, o własności lokali, o gospodarce nieruchomościami, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna,
- 8) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie rocznego stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
- 4) posiadanie cech osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres.

5. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Przeprowadzenie procedury inwentaryzacji lokali, mieszkań i budynków w celu sprostowania udziałów oraz przygotowanie zleceń dla rzeczoznawcy majątkowego.
- 2) Przeprowadzenie procedury oraz przygotowanie niezbędnych dokumentów do sprzedaży, na własność lokali mieszkalnych i użytkowych.
- 3) Przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej o zbyciu mienia oraz sporządzanie Zarządzeń Burmistrza o zbyciu mienia i o cenie zbycia.
- 4) Sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży w trybie bezprzetargowym i w trybie przetargowym.
- 5) Przygotowanie i sporządzanie wszelkiej dokumentacji przetargowej.
- 6) Przygotowanie zleceń w sprawie wykonywania operatów szacunkowych nieruchomości dla rzeczoznawcy majątkowego.
- 7) Bieżący kontakt z kancelarią notarialną w sprawie przedłożonych dokumentów oraz uczestnictwo w odczytaniu umów notarialnych.
- 8) Przygotowanie informacji do budżetu gminnego o stanie mienia gminnego.
- 9) Przygotowanie informacji o działalności międzysesyjnej Biura Gospodarki Komunalnej i Środowiska oraz Burmistrza.
- 10) Przygotowywanie uchwał, zarządzeń Burmistrza i sprawozdań z zakresu pełnionych obowiązków.
- 11) Przyjmowanie wniosków o przydział lokalu.
- 12) Sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do najmu.

13) Przygotowywanie uchwał, zarządzeń Burmistrza i sprawozdań z zakresu pełnionych obowiązków.

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Wschowa, ul. Rynek 1, piętro II w budynku II piętrowym, budynek nie posiada windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych, do budynku Urzędu prowadzą schody, dostęp do stanowiska pracy jest swobodny,
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- 3) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 4) stanowisko pracy: praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca administracyjno – biurowa, przemieszczanie się po całym budynku Urzędu, przemieszczanie się po terenie gminy Wschowa w celu dokonania np. oględzin - w różnych warunkach atmosferycznych,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

8. Dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy- do pobrania w załącznikach,
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenia kandydata: o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych - do pobrania w załącznikach

9. Dokumenty dodatkowe

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2019r., poz. 1282 ze zm).

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub listownie na adres:

Urząd Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1 67-400 Wschowa

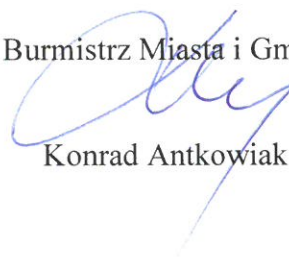
w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko ds. nieruchomości*”

– **do dnia 3 lipca 2020 roku do godziny 13.00** (liczy się data wpływu koperty do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Wschowa po określonym terminie oraz które nie będą spełniać wymagań niezbędnych określonych w pkt 3 oraz w pkt 8 nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gminawschowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa.

Burmistrz Miasta i Gminy



Konrad Antkowiak

