

OR-K.2110.14.2022

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KORONOWIE**

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w **Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Koronowie**, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

Stanowisko pracy:

Stanowisko urzędnicze podinspektora w **Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Koronowie – pełen etat**
(stanowisko, wymiar etatu)

Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne

- wykształcenie średnie lub wyższe
- prawo jazdy kat. „B”
- min. 2 letni staż pracy
- minimum roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t.j.),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- biegła umiejętność obsługi komputera (Word, EXEL).

2. Wymagania dodatkowe:

- minimum roczne doświadczenie w pracy związanej z gospodarką nieruchomościami
- znajomość terenu Gminy Koronowo.

3. W zakres obowiązków ww. stanowiska wchodzić będzie realizacja zadań z geodezją i gospodarką nieruchomościami wynikającymi z ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu cywilnego oraz uchwały Rady Miejskiej w Koronowie, a w szczególności:

- wydawanie decyzji o rozgraniczeniu i podziale nieruchomości,
- przeprowadzenie rozgraniczenia z urzędu lub na wniosek,

- przygotowywanie dokumentów dotyczących wyrażenia zgody na wejście na grunt gminny w celu realizacji inwestycji wodn.-kan., linii energetycznych, telekomunikacyjnych,
- współpraca z podmiotem prowadzącym obsługę geodezyjną Urzędu,
- przygotowanie dokumentów związanych z komunalizacją i regulowaniem mienia komunalnego nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
- regulacja zapisów w księgach wieczystych dla nieruchomości gminnych, wnioskowanie o ujawnienie w księdze wieczystej praw gminy do własności działek gruntu wydzielonego pod drogi, uzgadnianie danych z ewidencji wykupu i sprzedaży nieruchomości gminnych z ewidencją budżetową.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP Gminy Koronowo),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. Dz. U. 2022 r., poz. 530 t.j. (art. 13, ust. 2 pkt. 4a.):

1. Miejsce wykonywania pracy - Urząd Miejski w Koronowie.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Praca w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo.
4. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej.
5. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.
6. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
7. Wyposażenie stanowiska pracy w urządzenia biurowe w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku.
8. Wynagrodzenie ustalane indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji wybranego kandydata, zgodnie z Rozporządzeniem Rady

Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. Dz. U. 2022 r., poz. 530 t.j. (art. 13 ust. 2 pkt. 4a.):

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. Dz. U. 2022 r., poz. 530 t.j. (art. 13 ust. 2 pkt. 4a.):

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu 2022 r., kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty przyjmowane są **do 19.09.2022 r. włącznie**, (liczy się data wpływu do urzędu):

- dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii - Biurze Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok. nr 1), w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie.**”
- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie.**”

WAŻNE

APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZANYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu konkursu.

Dodatkowych informacji udziela Monika Lewandowska – Kadry
nr tel. kontaktowego: (0 52) 38 26 402

Uwaga:

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji Publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie. Informacja o wynikach naboru również będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (**www.bip.koronowo.pl**) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

BURMISTRZ

/-/ Patryk Mikołajewski