

OR-K.2110.5.2013

## **Urząd Miejski w Koronowie**

ogłasza nabór

**na wolne stanowisko urzędnicze:**

**podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami i geodezji w Wydziale Rolnictwa, Gospodarki  
Gruntami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Koronowie  
w wymiarze 1 etatu**

### **Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

Prowadzenie spraw związanych z geodezją i gospodarką nieruchomościami zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu cywilnego oraz uchwały Rady Miejskiej w Koronowie w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami; 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,
- prowadzenie rejestrów gruntów komunalnych, w formie papierowej i elektronicznej,
- 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,
- sporządzanie corocznych informacji o stanie mienia komunalnego oraz sprawozdań z zakresu prowadzonych postępowań.

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe o kierunku geodezyjnym,
- 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. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office,

### **Wymagania dodatkowe:**

- prawo jazdy Kat.B
- przynajmniej roczny udokumentowany staż pracy w instytucjach publicznych zajmujących się geodezją i gospodarką nieruchomościami,

### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności
- kopie świadectw pracy,
- 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,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r nr 223 poz.1458).

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. Dz. U 2008 nr 223 poz.1458 (art. 13, dodane pkt 4a w ust. 2 wchodzi w życie z dn.26.11.2011 r. ( Dz. U. z 2011 r. Nr 201,poz. 1183):**

1. Miejsce wykonywania pracy - Koronowo,
2. Praca stacjonarna,
3. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej,
4. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.

**Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. Dz. U 2008 nr 223 poz.1458 ( dodany art. 13a wchodzi w życie z dn. 26.11.2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183).**

1. 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 21.11.2008r. Dz.U 2008 nr 223 poz.1458.**

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2012r, kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

- dokumenty przyjmowane są **do 22 listopada 2013 r. włącznie.**

**WAŻNE**

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

- dokumenty można składać osobiście w „Punkcie Informacyjnym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok.nr 6), w zaklejonnych kopertach z dopiskiem:  
**„Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami i geodezji w Wydziale Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Koronowie”**
- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie dopiskiem:  
**„Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami i geodezji w Wydziale Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Koronowie”**

**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 naboru.**

Dodatkowych informacji udziela Maria Dec – Stanowisko ds. Kadr  
nr tel. kontaktowego: (52) 382 64 02

**Uwaga:**

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej ( Biuletyn Informacji Publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Informacja o wynikach naboru również będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo ([www.bip.koronowo.pl](http://www.bip.koronowo.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego

z up. BURMISTRZA  
*Wojciech Rosiński*  
Sekretarz Gminy