

Wójt Gminy Suchy Dąb
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie średnie kierunkowe o profilu geodezyjnym lub wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na tym stanowisku
- 2) Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o księgach wieczystych i hipotece, przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, przekształcenia zasobu mieszkaniowego gminy, Kodeksu Cywilnego, planowania i zagospodarowania przestrzennego, kształtowania ustroju rolnego. Ewidencji gruntów i budynków, klasyfikacji środków trwałych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, prawa wodnego, prawa geodezyjnego i kartograficznego, o samorządzie gminnym
- 3) Staż pracy : co najmniej 3 letni lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na to stanowisko.
- 4) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów, analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych
- 5) Umiejętność analizowania operatów szacunkowych określających wartości nieruchomości
- 6) Znajomość ewidencji gruntów i budynków, ksiąg wieczystych, planu zagospodarowania przestrzennego
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
- 8) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 9) Nieposzlakowana opinia
- 10) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- 11) Obywatelstwo polskie,
- 12) Znajomość obsługi komputera.
- 13) Prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wiedza techniczna i doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) Umiejętność praktycznego stosowania obowiązujących przepisów.
- 3) Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
- 4) Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
- 5) Predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 6) Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Realizacja przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- 2) Obrót nieruchomościami będącymi własnością Gminy.
- 3) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami i lokalami gminnymi - nabywanie, sprzedaż, oddawanie w użytkowanie, zarząd i dzierżawę.

- 4) Przekształcanie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności.
- 5) Wykonywanie prawa pierwokupu.
- 6) Podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości oraz ogłoszeń o przetargach na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawę.
- 7) Tworzenie gminnego zasobu nieruchomości.
- 8) Współpraca ze służbami finansowymi Urzędu w zakresie ustalania opłat za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd oraz należności z tytułu najmu i dzierżawy.
- 9) Występowanie z wnioskiem o wykreślenie hipoteki z ksiąg wieczystych.
- 10) Zatwierdzanie projektów podziałów nieruchomości.
- 11) Prowadzenie rejestru gruntów gminnych.
- 12) Nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom oraz nazw ulic.
- 13) Dokonywanie rozgraniczeń nieruchomości.
- 14) Scalanie nieruchomości.
- 15) Okazywanie granic nabywcom nieruchomości stanowiących własność Gminy.
- 16) Przygotowywanie wniosków o wywłaszczenie nieruchomości dla celów określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami.
- 17) Sporządzanie projektów postanowień opiniujących zgodność proponowanych podziałów z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz prowadzenie rejestru wydanych postanowień.
- 18) Przygotowywanie spraw związanych z naliczaniem opłat adiacenckich i planistycznych.
- 19) Prowadzenie rejestru aktów notarialnych.
- 20) Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie inwestycji melioracyjnych.
- 21) Sprawowanie nadzoru nad eksploatacją oraz egzekwowaniem obowiązku konserwacji urządzeń melioracyjnych od wszystkich sektorów rolnictwa, właścicieli i użytkowników.
- 22) Zobowiązanie właścicieli gruntów do wykonania prac zabezpieczających przed powodzią.
- 23) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania gminnych urządzeń melioracyjnych.
- 24) Rozstrzyganie sporów o przywrócenie stosunków wodnych na gruntach do stanu

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17.
 - 2) Praca w budynku piętrowym, nie posiadającym windy oraz sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
 - 3) Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
 - 4) Bezpośredni kontakt z klientami.
 - 5) Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był większy niż 6 %

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny
 - 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
 - 4) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
 - 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 7) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
7. Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 29.09.2020 r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, pocztą elektroniczną na adres : gmina@suchy-dab.pl lub pocztą na adres Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb, z dopiskiem: **„Oferta pracy na stanowisko urzędnicze do spraw geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami”**.
Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Suchy Dąb).
- Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.
8. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 68 37. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr SOA.0050.6.2020 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 17 stycznia 2020r.
 9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suchy Dąb.

Wójt
/-/Henryka Król

* niewłaściwe skreślić

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Imiona rodziców.....
3. Obywatelstwo
4. Data urodzenia
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....
.....
6. Dane kontaktowe (adres poczty elektronicznej/ nr telefonu)*.....
.....
7. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
8. Wykształcenie
uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

^{*)} pole nieobowiązkowe (dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody)

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej danych osobowych w sprawach związanych z rekrutacją na stanowisko urzędnicze ds. geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia w sprawach związanych z realizacją stosunku pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody pisemnie na adres: ul. Gdańska 17, 838-022 Suchy Dąb lub drogą elektroniczną na adres mailowy: sekretariat@suchy-dab.pl

.....
(miejscowość i data)

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

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Suchy Dąb jest Wójt Gminy Suchy Dąb z siedzibą: ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@suchy-dab.pl.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. geodezyjnych i gospodarki nieruchomościami oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 - e) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa jest obowiązkowe.
10. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
11. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)