

Burmistrz Mieszkowic

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY

ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej 6 miesięczny staż pracy w urzędach administracji samorządowej lub jednostkach organizacyjnych,
- c) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) znajomość przepisów w zakresie : ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów z zakresu rolnictwa, ochrony zwierząt, gospodarki leśnej i łowieckiej, prawa wodnego, prawa geodezyjnego i kartograficznego, gospodarki nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz o własności lokali.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność interpretowania przepisów i redagowania pism urzędowych,
- b) umiejętność samodzielnej pracy,
- c) komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność, systematyczność,
- d) umiejętność efektywnego porozumiewania się z ludźmi,
- e) obsługa komputera,
- f) posiadanie prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Realizacja zadań własnych gminy wynikających z przepisów ustaw :

- Gospodarka nieruchomościami,
- Prawo wodne,
- Prawo Geodezyjne i Kartograficzne,
- o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- o własności lokali,
- Kodeks cywilny,
- o ubezpieczeniach upraw i zwierząt gospodarskich,
- o kształtowaniu ustroju rolnego.

Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku pracy ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami zostaną określone w zakresie czynności.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy,
- b) praca na stanowisku urzędniczym,
- c) praca w siedzibie Urzędu,
- d) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- c) list motywacyjny,
- d) dokument poświadczający wykształcenie,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie, że nie była prawomocnym wyrokiem sądu skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

- k) oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- l) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami „ w terminie **do dnia 23 września 2016 r. do godziny 15.00** na adres :

Urząd Miejski w Mieszkowicach ul. Chopina 1 ; 74-505 Mieszkowice.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mieszkowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Mieszkowicach.

Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będą przechowywane zgodnie z obowiązującą urzęd instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Z wytypowanym kandydatem zawarta zostanie umowa o pracę na czas określony, po upływie, którego z kandydatem może zostać zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony.

Burmistrz Mieszkowic zastrzega sobie prawo :

- odwołania naboru bez podania przyczyny;
- nie rozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

BURMISTRZ

Andrzej Satwa