

OGŁOSZENIE O NABORZE
Wójt Gminy Trzuszczany ogłasza nabór na wolne stanowisko:
Samodzielny Referent ds. rolnictwa i gospodarki gruntami

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Trzuszczanach, Trzuszczany Pierwsze 194, 22-554 Trzuszczany.

2. Określenie stanowiska: - **Samodzielny Referent ds. rolnictwa i gospodarki gruntami** - pełny etat

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,

2) wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku : prawo, administracja, ekonomia,

3) posiada co najmniej roczny staż pracy przy wykształceniu wyższym lub 4- letni staż pracy przy wykształceniu średnim zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;

4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) nieposzlakowana opinia,

7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

8) biegła znajomość systemów operacyjnych Windows, pakietów” Microsoft Office oraz biurowych programów komputerowych,

9) znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:

a) ustawy o samorządzie gminnym;

b) kodeksu postępowania administracyjnego;

c) ustawy o pracownikach samorządowych,

d) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt,

e) statutu Gminy Trzuszczany,

f) ustawy o gospodarce nieruchomościami,

g) ustawy o ochronie zwierząt,

h) kodeksu pracy.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1) umiejętność pracy z dokumentami elektronicznymi,

2) samodzielność w podejmowaniu rozstrzygnięć w ramach prowadzonych zadań,

- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 4) umiejętność nawiązywania kontaktów z interesantem,
- 5) odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność,
- 6) umiejętność pracy w zespole i zdolność analitycznego myślenia.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu cywilnego, uchwały rady w sprawie zasad zbywania, obciążania nieruchomości oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata,
- 2) opracowywanie projektu uchwały Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta w sprawie gospodarowania nieruchomościami,
- 3) prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości,
- 4) prowadzenie spraw związanych z podziałem, rozgraniczeniem i scalaniem nieruchomości,
- 5) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem wspólnot gruntowych,
- 6) sporządzanie corocznej informacji o stanie mienia komunalnego obejmującej zakres realizowanych zadań,
- 8) prowadzenie spraw z zakresu łowiectwa,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o ochronie zwierząt,
- 10) współpraca z Izbą Rolniczą, Powiatowym Lekarzem Weterynarii, Starostwem Powiatowym, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Sołtysami z terenu gminy i innymi instytucjami w zakresie spraw dotyczących rolnictwa.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełen wymiar czasu pracy (1 etat).
- 2) miejsce pracy - Siedziba Urzędu Gminy w Trzuszczanach - I piętro,
- 3) praca jednozmianowa świadczona od poniedziałku do piątku w godz. 7.30- 15.30,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, narzędzia pracy: sprzęt komputerowy (system operacyjny Windows, pakiety Microsoft Office oraz biurowe programy komputerowe), sprzęt biurowy oraz inny sprzęt będący na wyposażeniu sekretariatu,

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 ustawy w pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. czerwcem 2023 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Trzuszczanach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych,
- 11) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Trzeszczany lub pocztą na adres Urzędu : Urząd Gminy Trzeszczany, Trzeszczany Pierwsze 194, 22-554 Trzeszczany w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17.07.2023 r. do godz. 15.30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa i gospodarki gruntami”

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi:

- 1) I etap konkursu - weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,
- 2) II etap konkursu - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Nie stawienie się na rozmowę kwalifikacyjną będzie traktowane na równi z rezygnacją z udziału w konkursie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru”. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata. Kserokopie dokumentów” powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez kandydata.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Trzuszczanach zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do protokołu naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej i w siedzibie Urzędu Gminy Trzuszczany.

Trzuszczany Pierwsze, dnia 06.07.2023 r.

pełniący funkcję Wójta Gminy Trzuszczany
Paweł Lipski