

ZARZĄDZENIE Nr 204 /2014

Wójta Gminy Cieszków

z dnia 30.06.2014r

w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko Inspektora ds. rolnictwa, leśnictwa, gospodarki
nieruchomościami

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
(tekst jedn. Dz. U. z 2013 poz. 594) w związku z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o
pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz.1458 ze zm.) , zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – ds. rolnictwa, leśnictwa, gospodarki nieruchomościami
/ ½ etatu/ w Urzędzie Gminy Cieszków ul. Grunwaldzka 41.

§ 2

Ogłoszenie o naborze zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń
Urzędu.

§ 3

Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Cieszków, dnia 30.06.2014r.

Wójt Gminy
Ignacy Miecznikowski

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze - Inspektor ds. Rolnictwa, Leśnictwa,
Gospodarki Nieruchomościami
W Urzędzie Gminy Cieszków**

Załącznik do Zarządzenia nr 204 /2014
Wójta Gminy Cieszków z dnia 30.06.2014r

Wójt Gminy Cieszków ogłasza otwartą i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
inspektor ds. rolnictwa, leśnictwa, gospodarki nieruchomościami
w Urzędzie Gminy Cieszków, ul. Grunwaldzka 41 , 56-330 Cieszków

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów:

Kandydatem na ww. stanowisko może być osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie;
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5. Posiada kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy – wykształcenie wyższe, preferowane w kierunku: rolnictwo, ochrona środowiska, administracja;
6. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w administracji państwowej lub samorządowej;
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: prawa administracyjnego, rolnictwa, gospodarki gruntami, ustawy o dostępie informacji publicznej, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych;
3. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office;
4. Odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i rzetelność;
5. Prawo jazdy kat. B, posiadanie samochodu osobowego;

III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca wykonywana będzie w Urzędzie Cieszków, ul. Grunwaldzka 41, 56-330 Cieszków;
2. Praca przy komputerze i w terenie;
3. Zatrudnienie w wymiarze 1/2 czasu pracy – 4 godz. dziennie;
4. Pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nie określony;
5. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Realizacja zadań w zakresie gospodarki gruntami i nieruchomościami określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami;
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, a w szczególności prowadzenie spraw związanych z podziałem i rozgraniczaniem nieruchomości;
3. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece;
4. Realizacja zadań wynikających ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt;
5. Realizacja zadań wynikających z przepisów dotyczących gospodarki wodnej;
6. Tworzenie i prowadzenie gminnego zasobu nieruchomości, a w szczególności:
 - prowadzenie ewidencji mienia,
 - komunalizacja mienia,
 - opracowywanie informacji o stanie mienia komunalnego;
7. Najem lokali mieszkalnych i użytkowych oraz użyczanie nieruchomości;
8. Nadzór nad gospodarką rolną, leśną, łowiecką i zadrzewieniową oraz prowadzenie spraw w tym zakresie;
9. Prowadzenie spraw związanych z likwidacją skutków klęsk żywiołowych;
10. Realizacja zadań związanych z organizacją i prowadzeniem spisów rolnych;
11. Sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw;
12. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń wójta z zakresu prowadzonych spraw;

V. Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
7. Referencje, opinie i inne dokumenty potwierdzające nieposzlakowaną opinię kandydata;
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
9. Oświadczenia:
 - 1) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 2) o nie toczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym;
 - 3) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym;
10. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)” oraz własnoręcznie podpisane.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty należy składać w kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa, gospodarki nieruchomościami” osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Cieszkowie lub wysłać na adres Urzędu Gminy w Cieszkowie :
ul. Grunwaldzka 41, 56-330 Cieszków.
2. Termin składania dokumentów – do dnia 15 lipca 2014 r. do godz. 15:30.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu 71 38-48-102

VII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, oferty odrzucone zostaną zwrócone adresatom.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wiadomości wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

**Wójt Gminy
Ignacy Miecznikowski**

