



URZĄD GMINY OSIECK

OGŁASZA NABÓR

NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO PRACY

ds. gospodarki nieruchomościami

Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu

I. Wymagania niezbędne:

- 1. wykształcenie wyższe,**
- 2. znajomość obsługi komputera,**
- 3. dobra organizacja pracy,**
- 4. komunikatywność,**
- 5. doświadczenie w pracy biurowej (umiejętność obsługi urządzeń biurowych).**

II. Wymagania dodatkowe:

- 1. prawo jazdy**

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości.
- 2) Obrót nieruchomościami stanowiącymi mienie gminy.
- 3) Prowadzenie ewidencji mienia gminnego.
- 4) Składanie informacji o stanie mienia komunalnego zgodnie z art. 120 ustawy o finansach publicznych.
- 5) Prowadzenie spraw scalania gruntów.
- 6) Współudział w opracowaniu programu wyłączeń gruntów na cele nierolnicze.
- 7) Wnioskowanie o zmiany w księgach wieczystych.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z ujawnianiem własności gminy w księgach wieczystych.
- 9) Przygotowywanie dokumentacji do aktów notarialnych.
- 10) Podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.
- 11) Podawanie do publicznej wiadomości ogłoszeń o przetargu z zakresu gospodarki mieniem gminnym.
- 12) Zlecenie biegłemu szacunku nieruchomości.
- 13) Prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych.
- 14) Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
- 15) Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej postępowania spadkowego w przypadku, kiedy strony postępowania nie żyją.
- 16) współpraca z Wydziałem Geodezji Starostwa Powiatowego w Otwocku w zakresie aktualizacji ewidencji geodezyjnej.
- 17) Naliczanie opłat z tytułu wieczystego użytkowania.
- 18) Prowadzenie ewidencji umów dzierżawnych na grunty rolne i budowlane.
- 19) Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją.
- 20) Realizowanie zadań dotyczących produkcji roślinnej i zwierzęcej.

- 21) Prowadzenie spraw związanych z nasiennictwem.
- 22) Wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi.
- 23) Współpraca z organami Inspekcji Sanitarnej oraz Powiatowym Inspektorem Weterynaryjnym oraz Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Roślin.

IV. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. List motywacyjny oraz CV (zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych)
2. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
4. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
5. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Osieck, pokój nr 1 lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Osieck 08-445 Osieck, ul. Rynek 1;

w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem nadawcy i dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko *ds. gospodarki nieruchomościami* Urzędu Gminy Osieck” w terminie do dnia 2 sierpnia 2012 roku do godz. 12.00.

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

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.osieck.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

w/z WOJTA
Zowczak
inż. Karolina Zowczak
Zastępca Wójta