

WOA.210.2.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błoni, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie

1. Stanowisko pracy:

inspektor ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości
i służebności przesyłu

2. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe ,
- 5) co najmniej roczne doświadczenie w czynnościach związanych z procedurą administracyjną, polegającą na regulacji stanów prawnych nieruchomości i służebności przesyłu,
- 6) znajomość zakresu dokumentacji gospodarki nieruchomościami,
- 7) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

/ pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku/

- 1) znajomość przepisów prawa tj: kodeks postępowania administracyjnego, o gospodarce nieruchomościami, o samorządzie gminnym, prawo geodezyjne i kartograficzne, o pracownikach samorządowych, przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- 2) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania ustaw oraz klarownego formułowania myśli na piśmie,
- 3) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, staranność i dokładność, odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

- 1) Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia:
 - prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych dróg na podstawie art.73 ustawy z dnia 13.10.1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
 - prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych dróg wewnętrznych, gdy nie znajduje zastosowanie art. 73 ustawy z dnia 13.10.1998 r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
 - prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości na podstawie ustawy z dnia 10.05.1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym i ustawę o pracownikach samorządowych,



- prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych nieruchomości na podstawie ustawy z dnia 19.10.1991 r. – Ustawa o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
- 2) wykonywanie czynności związanych z ujawnianiem w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości gminnych,
- 3) przygotowywanie wniosków do sądu wieczystoksięgowego dotyczących prowadzonych spraw,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał, związanych z zagadnieniami stanowiska np. służebności,
- 5) prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za grunty przejęte pod drogi gminne z tytułu ZRiD i prowadzenie spraw odszkodowań należnych gminie z tytułu ZRiD,
- 6) kontaktowanie się z geodetami, pracownikami urzędów wyższego szczebla, sądów, jednostek organizacyjnych i pracownikami Urzędu Miejskiego w Błoniu,
- 7) przygotowywanie materiałów i projektów odpowiedzi dotyczących udzielania informacji publicznej w ramach powierzonego zakresu czynności,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego i Burmistrza, związanych z realizacją zadań Wydziału Rolnictwa, Klimatu, Środowiska, Nieruchomości i Geodezji,
- 9) obsługa interesantów.

10. Informacje ogólne.

Pracownika samorządowego obejmują ponadto prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych .

Wszystkie sprawy, z którymi pracownik zwraca się do przełożonego wyższego stopnia /poza szczególnymi przypadkami/, powinny być zaopiniowane przez bezpośredniego przełożonego.

Od każdej decyzji bezpośredniego przełożonego można się odwołać do przełożonego wyższego szczebla

5. Warunki pracy:

Praca w warunkach biurowych oraz związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu lub w Dziale Kadr Urzędu M. w Błoniu,
- 3) życiorys / CV /
- 4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie, np. dyplomu;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,



- 7) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora tj. Burmistrza Błonia dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na wolne stanowisko inspektora w Wydziale Rolnictwa, Klimatu, Środowiska, Nieruchomości i Geodezji. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.**”

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

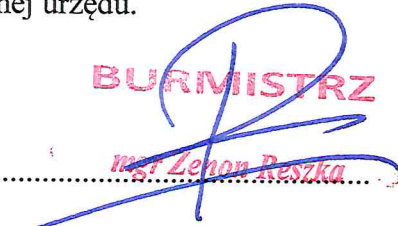
8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty - **opatrzone własnoręcznym podpisem** - należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, ul. Rynek 6 w pokoju nr 1 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: inspektor ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości i służebności przesyłu”, do dnia 28 lutego 2023 r. do godziny 12-tej. (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.blonie.pl / oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka

Błonie, 08 lutego 2023 r.