

Urząd Miasta i Gminy
w Chorzelach
ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko pracy do spraw gospodarki przestrzennej i gospodarki nieruchomościami

nazwa stanowiska - **stanowisko pracy do spraw gospodarki przestrzennej i gospodarki nieruchomościami w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach**
wymiar czasu pracy - **1 etat**
komórka organizacyjna - **stanowisko pracy w Referacie Rozwoju Miasta i Gminy w Chorzelach**

Pracodawca zastrzega sobie możliwość zatrudnienia na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego, Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- b. posiadanie: wykształcenia wyższego, preferowane wykształcenie o profilu: obrót nieruchomościami, geodezja,
- c. znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane.
- d. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f. niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- h. wymagane doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w administracji samorządowej
- i. doświadczenie w pracy związane z obrotem nieruchomościami, gospodarką przestrzenną lub geodezją.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. zdolności organizacyjne, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- b. dokładność w wykonywaniu zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. wykonywanie zadań w zakresie realizacji miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- b. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem gminnym zasobem nieruchomości, z numeracją porządkową nieruchomości, nazewnictwem ulic, placów, miejscowości,
- c. prowadzenie spraw z zakresu wstępnego podziału działek, podziału nieruchomości gruntowych oraz przekształcania prawa użytkowania wieczystego na prawo własności,
- d. przygotowywanie dokumentów i wykonywanie czynności związanych z prowadzonymi inwestycjami i rozliczaniem rzeczowo - finansowym inwestycji.

4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV),
- b. list motywacyjny,
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane umiejętności,
- d. dyplom ukończenia studiów wyższych – **poświadczone za zgodność z oryginałem**,
- e. oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach **poświadczone za zgodność z oryginałem**,
- g. dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej- **poświadczone za zgodność z oryginałem**,
- h. oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością karną, dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- k. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelaż w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu – **06-330 Chorzela ul. Stanisława Komosińskiego 1, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko do spraw gospodarki przestrzennej i gospodarki nieruchomościami ” w terminie do dnia 30 grudnia 2013 r. do godz. 13.00 (ostateczna data wpływu dokumentów).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelaż po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.chorzela.bip.org.pl.) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelaż przy ul. Stanisława Komosińskiego 1 (hol, przy punkcie informacyjnym).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z póź. zm.) .

Dokumenty osób, które nie zostaną zatrudnione będą zniszczone

Z up. BURMISTRZA
mgr Regina Grzelak
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA I GMINY CHORZELE