

**WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

DS. MIENIA KOMUNALNEGO

Przewidywany termin zatrudnienia: **wrzesień 2018 r.**

A. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie: wyższe, preferowane - ochrona środowiska, administracja.
6. Znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw:
 - o gospodarce nieruchomościami,
 - Prawo ochrony środowiska,
 - o samorządzie gminnym,
 - Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów
 - Excel,
 - Word,
 - Internet Explorer.
8. Predyspozycje osobowościowe:
 - dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
 - dyspozycyjność,
 - komunikatywność,
 - umiejętność pracy w zespole.

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

B. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Realizacja zadań związanych z przejmowaniem nieruchomości do zasobu mienia komunalnego, w tym ujawnianie zasobu mienia w księgach wieczystych.
2. Realizacja zadań związanych z prowadzeniem zasobu mienia komunalnego, w tym:
 - 1) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
 - 2) sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości i rolnego dla zasobu mienia komunalnego – bieżąca aktualizacja,
 - 3) przygotowanie informacji dotyczących mienia komunalnego, w tym dla potrzeb budżetu gminy.
3. Wyłączenie z użytkowania rolniczego gruntów stanowiących własność komunalną.
4. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania nieruchomościami wspólnymi.
5. Realizacja zadań z zakresu użytkowania wieczystego i przekształcania prawa użytkowania w prawo własności, ustalanie i aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu.
6. Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki lokalami komunalnymi, w tym:
 - 1) przyjmowanie wniosków o przydział lokali,
 - 2) obsługa techniczno-biurowa komisji mieszkaniowej,
 - 3) protokolarne przyjmowanie i przekazywanie lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - 4) eksmisje,
 - 5) prowadzenie rejestru umów najmu na lokale komunalne,
 - 6) naliczanie czynszów za lokale komunalne,
 - 7) prowadzenie dokumentacji statystycznej zasobu mieszkaniowego.
7. Realizacja zadań związanych z ochroną zabytków, w tym prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji.
8. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody, w tym przygotowywanie decyzji na usunięcie drzew i krzewów oraz naliczanie opłat i kar za usuwanie drzew i krzewów.

C. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) podpisana klauzula informacyjna według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, w kopercie z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko ds. mienia komunalnego.**

Nieprzekraczalny termin składania ofert: do dnia 24 sierpnia 2018 r.


Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - CV, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz.1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260).

Sulików, dnia 14 sierpnia 2018 r.

z up. WÓJTA

Elżbieta Piotrowska
ZASTĘPCA WÓJTA

