

**Zarządzenie Nr 46/1/2011
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 06 maja 2011 r.**

w sprawie **ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze - podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art.11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.) i § 1 Załącznika do Zarządzenia Nr 151/1/09 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 20 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze- **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi.

2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Piska.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

BURMISTRZ

mgr inż. Ryszard Sławomir Szumowski

RADCA PRAWNY
Sławomir Wozniak
EL-S-224

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi**

Burmistrz Białej Piskiej ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi

Wymiar czasu pracy – pełen etat.

Pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia na czas nieokreślony.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: gospodarka nieruchomościami, administracja publiczna lub magister z wykształceniem zawodowym (inżynier, licencjat), w jednym z tych kierunków.
4. Doświadczenie zawodowe z zakresu gospodarki nieruchomościami.
5. Udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach samorządowych lub w innych urzędach i instytucjach państwowych.
6. Znajomość ustaw: kodeksu postępowania administracyjnego, gospodarki nieruchomościami, geodezji, ewidencji gruntów oraz przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego.
7. Umiejętność obsługi komputera (Windows, Word, Exel, Internet) oraz innych urządzeń biurowych.
8. Umiejętność redagowania decyzji administracyjnych, pism urzędowych.
9. Znajomość topografii gminy Biała Piska.
10. Umiejętność posługiwania się mapami geodezyjnymi.
11. Umiejętność czytania zapisów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
12. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi.
2. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
3. Umiejętność rozwiązywania złożonych zadań, odpowiedzialność.
4. Umiejętność organizowania pracy własnej.
5. Dyspozycyjność.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

Do głównych zadań pracownika będzie należało prowadzenie spraw związanych z:

1. gospodarką nieruchomościami mienia gminy Biała Piska,
2. nabywaniem na mienie gminy nieruchomości od Skarbu Państwa lub obrocie cywilnoprawnym,
3. przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego gruntów w prawo własności,

4. wprowadzaniem zmian w księgach wieczystych urządzonych dla nieruchomości stanowiących własność gminy Biała Piska,
5. wykonywaniem prawa pierwokupu,
6. sporządzaniem sprawozdań statystycznych z zakresu gospodarki nieruchomościami.
7. przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Białej Piskiej w sprawach majątkowych dotyczących nabycia, zbycia, zamiany, obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania i najmu, w tym uchwał w/w sprawach na okres dłuższy niż 3 lata.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. list motywacyjny i CV,
2. kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzających wykształcenie,
3. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
4. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na stanowisku urzędniczym – podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi, wydane nie wcześniej niż 30 dni przed terminem składania ofert,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.), w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty z dopiskiem - „**Nabór na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami gminnymi**” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Białej Piskiej, 12 – 230 Biała Piska, ul. Plac Adama Mickiewicza 25, w terminie do dnia 20 maja 2011 r. (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty otrzymane po terminie nie będą odsyłane, należy je odebrać osobiście.
4. Dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim.

VI. INNE INFORMACJE

1. Z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze można zapoznać się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej www.bip.bialapiska.pl (Zarządzenie Nr 151/1/09 Burmistrza Białej Piskiej z dnia 20 marca 2009 r.).
2. Nabór kandydata na wolne stanowisko urzędnicze odbywa się w dwóch etapach. Pierwszy etap polega na weryfikacji przez komisję złożonych ofert, pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.
3. Oferty niekompletne, jak też oferty kandydatów nie spełniających warunków podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do drugiego etapu.
4. Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.bialapiska.pl).
5. Drugi etap polega na samej rozmowie kwalifikacyjnej lub pisemnym teście i rozmowie kwalifikacyjnej. Decyzję o formie przeprowadzenia drugiego etapu naboru podejmuje Burmistrz Białej Piskiej.
6. Z wytypowanymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i pisemnie.



7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej www.bip.bialapiska.pl oraz na tablicy ogłoszeń w głównej siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
8. Osoba wyłoniona w drodze naboru może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.
9. Dodatkowe informacje będą udzielane w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej (Referat Organizacyjny) lub tel. 87 424 13 54.

BURMISTRZ

mgr inż. Ryszard Szymon Szumowski