

**Zarządzenie Nr 16/11
Burmistrza Gminy Kłecko
z dnia 14 lipca 2011r.**

**W sprawie:ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora ds gospodarki
gruntami w referacie infrastruktury, gospodarki, kultury i
rekreacji.**

Na podstawie art. 11 ust.1 i 13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o
pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458) oraz zarządzenia
Nr 18/09 Burmistrza Gminy Kłecko z dnia 29 czerwca 2009r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora ds gospodarki gruntami w referacie
infrastruktury, gospodarki, kultury i rekreacji Urzędu Miejskiego Gminy Kłecko
(zał.nr 1).

§ 2

Do rozstrzygnięcia w/w naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w 3 osobowym
składzie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Z-cy Burmistrza Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej.
- 2) Wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gminy Kłecko.

Burmistrz Gminy
(-)Marek Kozicki

BURMISTRZ GMINY KLECKO
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko podinspektora ds gospodarki gruntami w Urzędzie
Miejskim Gminy Klecko.

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe geodezyjne lub o specjalności zarządzanie inwestycjami,
- c) umiejętność obsługi komputera,
- d) znajomość przepisów z zakresu KPA, ustawy o gospodarce nieruchomościami, księgach wieczystych i hipotece,
- e) znajomość programów Open Office, Outlook Express, Internet Explorer,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- g) niekaralność,
- h) staż pracy co najmniej 1 rok w administracji samorządowej lub rządowej,
- i) dobry stan zdrowia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność i kreatywność,
- b) preferowany będzie kandydat posiadający doświadczenie na stanowisku ds gospodarki gruntami,
- c) dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- d) komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów,
- e) prawo jazdy kat.B,
- f) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych i samorządzie gminnym
- g) znajomość języka obcego
- h) sumiennność, dokładność w wykonywaniu obowiązków,
- i) ukończony min.1 rok studiów II stopnia o specjalności zarządzania inwestycjami i nieruchomościami

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. Realizacja zadań w zakresie gospodarki gruntami i nieruchomościami określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami a w szczególności:
 - prowadzenie spraw w zakresie sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste,
 - prowadzenie spraw w zakresie przekazywania w trwały zarząd i wieczyste użytkowanie,
 - prowadzenie spraw w zakresie podziału i wywłaszczenia nieruchomości,
 - proces przygotowania wycen nieruchomości,
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
3. Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, a w szczególności prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
4. Prowadzenie spraw związanych z nazwami miejscowości, ulic oraz numeracji nieruchomości,
5. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem wysokości odszkodowania za przyjęte nieruchomości na własność gminy z mocy prawa w wyniku podziału nieruchomości,
6. Prowadzenie spraw związanych ze scalaniem i podziałem nieruchomości,
7. Prowadzenie zbioru rejestru wszystkich aktów notarialnych otrzymywanych przez Urząd z Kancelarii Notarialnych oraz udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym.

8. Tworzenie i prowadzenie gminnego zasobu nieruchomości: a w szczególności:
 - prowadzenie ewidencji mienia,
 - komunalizacja mienia,
 - opracowywanie informacji o stanie mienia komunalnego.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
3. kserokopie świadectw pracy,
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. Referencje z miejsca pracy,
6. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o niekaralności,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru,
9. Oświadczenie potwierdzające warunki zdrowia niezbędne do zajmowania stanowiska podinspektora,
10. Oświadczenie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne i skarbowe,
11. Kserokopia dowodu osobistego.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy KłECKO, ul.Dworcowa 14, 62-270 KłECKO w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty w terminie do 29 lipca 2011r.do godz.15.00

Koperta podpisana: "Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds gospodarki gruntami w Urzędzie Miejskim Gminy KłECKO."

Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

V. Inne informacje:

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 3 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy KłECKO oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Burmistrz Gminy
(-) Marek Kozicki