

WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE PRZEDŁUŻA NABÓR

na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i inwestycji

w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich

Wymagania niezbędne (obowiązkowe):

- wykształcenie co najmniej średnie (wymóg z ustawy)
- podstawowa znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego, gospodarki nieruchomościami i inwestycji
- znajomość obsługi komputera
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
- spełnienie wymagań określonych w art.6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):

- staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych
- komunikatywność, sumienność, zaangażowanie, zdolności organizacyjne, umiejętność współpracy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Wspomaganie procesu sprzedaży mienia gminnego, zawierania umów dzierżawy, podziału nieruchomości, ustalania nazw ulic, ewidencji numerów porządkowych nieruchomości, spraw wspólnot mieszkaniowych, rozliczeń inwestycji, dodatków mieszkaniowych
- Wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, zaświadczeń o braku planu zagospodarowania przestrzennego,
- Udzielanie bieżącej informacji mieszkańcom, instytucjom, organom dot. planów miejscowych, studiów zagospodarowania, procedur zakupu nieruchomości gminnych, podziałów nieruchomości itp.
- Obsługa kancelaryjna stanowisk związanych z zakresem zadań

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Zatrudnienie 1 osoby na 1 etat na umowę o pracę na 9 miesięcy. Osoba zatrudniana korzystać będzie z refundacji Powiatowego Urzędu Pracy, więc musi pozostawać w rejestrze osób bezrobotnych w czasie aplikowania.

Praca w Urzędzie Gminy w Janowicach Wlk. – budynek bez windy. Praca przy komputerze ponad 4 godz. dziennie, telefonie, kontakt bezpośredni z klientami Urzędu i innymi pracownikami. Proponowana data zatrudnienia: niezwłocznie. W perspektywie – możliwe przedłużenie zatrudnienia (do negocjacji).

Wynagrodzenie obejmuje: wynagrodzenie zasadnicze od 2800 zł brutto wzwyż, dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia zasadniczego), dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastkę, świadczenie urlopowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, prawo do nagród pracodawcy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy w Janowicach Wielkich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
 - życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej **opatrzonej klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w przypadku wyboru mojej osoby na opublikowanie na BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu mojego imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania.”
 - kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie średnie/wyższe
 - kserokopie świadectw pracy
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w zakładce „Nabór pracowników” na BIP Urzędu Gminy lub w UG w Janowicach Wielkich, pok. nr 4)
 - oświadczenie kandydata stwierdzające, iż: 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, 3) posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na określonym stanowisku
 - w przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych: kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Uwaga: Kwestionariusz osobowy, oświadczenie, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata, kserokopie nie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Składanie ofert i przebieg naboru:

Dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie danych nadawcy) w skrzynce podawczej Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich albo przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i inwestycji**”.

Oferty należy składać w terminie **do dnia 31 marca 2021 r. do godziny 15.00**. W sytuacji braku ofert spełniających wymogi formalne nabór będzie automatycznie przedłużony. Oferty będą rozpatrywane na bieżąco. W sytuacji znalezienia kandydata i jego wyboru – nabór zostanie zakończony.

Zgłoszenia, które wpłyną po terminie, niepodpisane, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w rekrutacji. Złożonych aplikacji nie odsyła się. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 15 124 wewn. 102, 107. Informacje związane z naborem umieszcza się w BIP prowadzonym przy stronie www.janowicewielkie.eu oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu. Rekrutacja może przebiegać jedno- lub dwuetapowo. Nieobecność kandydata podczas procedury rekrutacyjnej powoduje odrzucenie jego oferty. W ramach rekrutacji przewiduje się pytania zamknięte i otwarte w ramach testu lub rozmowy kwalifikacyjnej. Pytania są formułowane z obszaru obowiązków pracownika wymienionego w ogłoszeniu i mają na celu sprawdzenie stanu wiedzy i umiejętności kandydata.

Wójt Gminy Janowice Wielkie
/-/ Kamil Kowalski

Janowice Wielkie, dnia 8.03.2021 r.

Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych.

Administratorem danych osobowych zbieranych zgodnie z rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (2016/78) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – jest Urząd Gminy w Janowicach Wlk., ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie (zwany dalej UG). Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy przez e-mail: admin@janowicewielkie.eu lub poprzez siedzibę UG. Pozyskane dane będą przetwarzane przez UG bez ograniczenia czasowego, jedynie w celach i w zakresie określonych przez rekrutację pracowników - w kategorii danych zwykłych. Mogą zostać uwidocznione w protokołach podlegających zasadzie jawności i w takim zakresie być przekazywane osobom trzecim, w tym do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do nich, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania albo przenoszenia, a także do wniesienia skargi do podmiotu nadzorczego. W oparciu o zebrane dane nie będzie się podejmowało zautomatyzowanych decyzji będących wynikiem profilowania.