



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino
Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44
e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SOMONINO

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
od Młodszego Referenta do Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami i zasobem gminy

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.
- II. **Stanowisko urzędnicze:** od Młodszego Referenta do Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami i zasobem gminy
- III. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
 1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 4. nieposzlakowana opinia,
 5. wykształcenie wyższe z zakresu administracji
 6. Staż pracy: minimum 6 m-cy
- IV. **Dodatkowe wymagania:**
 1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - a) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym ,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych ,
 - e) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - f) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - g) ustawy prawo budowlane,
 - h) ustawy o drogach publicznych,
 - i) ustawy o ochronie zabytków,
 - j) ustawy prawo ochrony środowiska,
 - k) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz oddziaływania na środowisko,
 - l) ustawy prawo wodne,
 - m) innych ustaw i aktów wykonawczych.
 2. **Wymagane cechy osobowe:** sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność, opanowanie, rzetelność, umiejętność pracy w zespole pracowników.

V. Zadania wykonywane na stanowisku będą obejmowały w szczególności:

1. Ustalanie opłat za użytkowanie wieczyste i zarząd oraz czynszów za dzierżawione nieruchomości, aktualizacja opłat;
2. Gospodarka zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących mienie gminy, w tym zbywanie, nabywanie i najem;
3. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie stawek czynszu za lokale;
4. Zapewnienie sprawnego działania urządzeń technicznych w wynajmowanych budynkach stanowiących mienie gminne, naliczanie opłat za korzystanie z mediów w budynkach Urzędu Gminy i siedzibach jednostek organizacyjnych gminy;
5. Udzielanie zgód na podnajem lokali;
6. Wydawanie pisemnej zgody na dokonanie ulepszeń w lokalu;
7. Zawieranie umów najmu z lokatorami oraz ustalanie czynszu i innych opłat związanych z eksploatacją mieszkania;
8. Pełnienie funkcji operatora systemu Tabelaris poprzez zakładanie kont dla pracowników jednostki, przydzielaniu uprawnień lokalnych oraz ankiet do wypełnienia;
9. Ustalanie w formie decyzji jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Pracownik pełni zastępstwa za: inną osobę zatrudnioną w Referacie Inwestycji, Infrastruktury, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

VI Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy w Somoninie,
2. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
3. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Somonino,
4. praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera i urządzeń biurowych (m.in. skanera, drukarki, kserokopiarki itp.),
5. oświetlenie naturalne i sztuczne.

VII Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy,
3. wypełnione i podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania obowiązkowe,
4. podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat takie posiada,

IX Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami i zasobem gminy**” do dnia 31 maja 2023 r. do godz. 16:30 (decyduje data wpływu do urzędu).

X Inne informacje:

1. dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku od Młodszego Referenta do Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami i zasobem gminy,
2. ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,
3. aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
4. z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
5. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21,
6. kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach (dokumenty potwierdzające posiadanie (I) wymaganego wykształcenia, np. dyplomy, świadectwa, (II) stażu pracy, np. świadectwa pracy, (III) oraz potwierdzające niepełnosprawność, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności).
7. złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzanego naboru na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 16.05.2023r.

WÓJT
mgr Marian Kowalewski

