

57-320 Polanica-Zdrój, ul. Dąbrowskiego 3



## O G Ł A S Z A N A B Ó R

na wolne stanowisko urzędnicze

*do spraw Infrastruktury i Mienia*

**Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania :**

- I. **Niezbędne** ( określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.) stanowią posiadanie:
  1. obywatelstwa polskiego
  2. pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych
  3. niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, popełnione umyślnie
  4. nieposzlakowanej opinii
  5. wykształcenia wyższego, preferowane techniczne
  6. biegłej znajomości obsługi komputera ( Windows 7/10, pakiet Microsoft Office 2013/2016, pakiet Open Office, przeglądarki: Internet oraz Firefox, programy do obsługi poczty e-mail np.Outlook, Lex, legalis).
  
- II. **Dodatkowe**, które stanowią :
  1. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
  2. komunikatywność
  3. umiejętność współpracy w zespole
  4. odporność na sytuacje stresowe
  5. wiedza merytoryczna w zakresie znajomości prawa i zasad funkcjonowania samorządu gminnego
  6. znajomość przepisów, ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Kodeks cywilny, służebnościach gruntowych
  7. uprawnienia budowlane, projektowe

### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje :**

1. prowadzenie postępowań w zakresie służebności, w tym gruntowych, z tytułu przesyłu
2. prowadzenie postępowań w zakresie opłaty adiacenckiej z tytułu doposażenia nieruchomości w nowe urządzenia techniczne
3. realizacja obowiązku przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności nieruchomości ( ustawa z 29 lipca 2005 r. oraz ustawa z dnia 20 lipca 2018 r.) - doraźnie
4. współpraca z Ref. Finansowym w zakresie realizacji zobowiązań wynikających z w/w punktów
5. przejmowanie z mocy prawa na własność gminy działek gruntu wydzielonych pod gminne drogi publiczne lub pod poszerzenie istniejących gminnych dróg publicznych
5. prowadzenie procedur w zakresie remontów mienia gminnego
6. sporządzanie wniosków o dofinansowanie inwestycji infrastrukturalnych
7. prowadzenie inwestycji infrastrukturalnych
8. wykonywanie projektów infrastrukturalnych
9. nadzorowanie inwestycji miejskich
10. dokonywanie przeglądów technicznych obiektów gminnych.

### **IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. wymiar czasu pracy - 1 etat,
2. forma zatrudnienia: umowa o pracę
3. podstawowy rozkład czasu pracy w godzinach od 7:30 do 15:30 poniedziałek, wtorek i czwartek, od 7.30 do 17.00 w środę oraz od 7.30 do 14.00 w piątek
4. norma tygodniowa pracy – przeciętnie 40 godzin
5. okres rozliczeniowy – 3 miesięczny
6. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników

samorządowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Polanicy-Zdroju

7. wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,
8. praca biurowa, w tym na komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urzędzeń biurowych, praca w terenie – na placach prowadzonych inwestycji
9. kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Urzędu.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny
2. życiorys ( CV )
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. ewentualne referencje
5. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)
8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( wzór na stronie [www.bip.polanica.pl](http://www.bip.polanica.pl) ) lub dostępny w siedzibie Urzędu Miejskiego.
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie, na określonym stanowisku pracy.

#### **VI. Dodatkowe informacje:**

1. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w miesiącu grudniu 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Polanicy-Zdroju, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem : "Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze do spraw Infrastruktury i Mienia "

należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego ( sekretariat ) lub przesłać pocztą.

**Termin składania dokumentów upływa z dniem 11 lutego 2019 ( do godziny 15.30)**

Uwaga: liczy się data wpływu dokumentów do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Polanicy-Zdroju.

Dokumenty, które wpłyną po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzany jest dwuetapowo. Komisja Rekrutacyjna w I etapie dokonuje formalnej weryfikacji złożonych dokumentów aplikacyjnych.

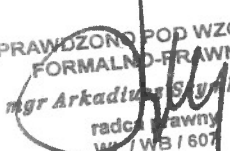
W II etapie przeprowadzane są rozmowy kwalifikacyjne ( z kandydatami spełniającymi wymogi formalne ) pozwalające ustalić predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłową realizację zadań na stanowisku, którego dotyczy nabór.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Polanica-Zdrój, 30 stycznia 2019 r.

Burmistrz Miasta

  
Mateusz Jellin

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM  
  
mgr Arkadiusz Szymkiewicz  
radca prawny  
WK / WB / 607