

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami**  
**w Urzędzie Gminy Nowe Miasto nad Wartą**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Gminy Nowe Miasto nad Wartą  
ul. Poznańska 14  
63-040 Nowe Miasto nad Wartą

**II. Stanowisko: ds. gospodarki nieruchomościami**

**III. Wymagania**

**1. Wymagania niezbędne**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku związanym z planowaniem przestrzennym lub gospodarką nieruchomości,
- g) znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. z 2020, poz. 1990 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 1990 r. nr. 32 poz. 191), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.),
- h) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Office),
- i) umiejętność analitycznego myślenia.

**2. Wymagania dodatkowe**

- a) preferowany kierunek wykształcenia: planowanie przestrzenne,
- b) prawo jazdy kat. B.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku**

1. Wydawanie postanowień i decyzji opiniujących projekty podziału nieruchomości oraz prowadzenie spraw dotyczących rozgraniczenia nieruchomości.
2. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami, w tym oddawanie w dzierżawę, użytkowanie wieczyste, użyczenie, najem i w zarząd.
3. Prowadzenie spraw dotyczących aktualizacji opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych.
4. Prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji mienia, w tym sporządzenie informacji o stanie mienia komunalnego o planowanych dochodach z mienia oraz o planowanych wydatkach na mienie komunalne.
5. Prowadzenie ewidencji gruntów będących własnością Gminy.
6. Prowadzenie spraw dotyczących wieczystego użytkowania gruntów i zmiany wieczystego użytkowania na własność.
7. Realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej w zakresie powierzonych zadań, przygotowanie materiałów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Sporządzenie sprawozdań o udzielenie pomocy publicznej w zakresie gospodarki gruntami.
9. Zastępstwo stanowiska ds. planowania przestrzennego.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. Wymiar czasu pracy – pełen etat,
2. Rodzaj pracy – umowa o pracę,
3. Miejsce pracy – Urząd Gminy Nowe Miasto nad Wartą, ul. Poznańska 14,

#### **VI. Wskaźnik niepełnosprawności**

Wójt Gminy Nowe Miasto nad Warta informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu lutym 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto nad Wartą w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty**

1. życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego doświadczenia oraz wykształcenia,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (kopie świadectw pracy lub zaświadczeń),
4. kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje, uprawnienia, ukończone kursy,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznikiem nr 1 do ogłoszenia),

7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznikiem nr 1 do ogłoszenia),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 2 do ogłoszenia),

### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty określone w pkt. VII należy złożyć **w terminie do 09.04.2021 r.** w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą” osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu - decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

### **IX. Informacje dodatkowe**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub nie zawierające kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą ([www.nowemiasto.biuletyn.net](http://www.nowemiasto.biuletyn.net)) w zakładce „Ogłoszenia” oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej (prosimy o podanie aktualnych danych kontaktowych).

Dokumenty aplikacyjne osób, które zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru.

Na wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów aplikacyjnych (oryginałów), po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

  
W.C.P.  
mgr inż. Aleksander Podemski