

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gorzyce ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Gorzycach, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15 na stanowisko:

### REFERENT DS. ROLNICTWA I GOSPODARKI GRUNTAMI

w pełnym wymiarze czasu pracy

#### *Wymagania niezbędne:*

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe techniczne - preferowane kierunki związane z gospodarką nieruchomościami (np. architektura i urbanistyka, geodezja, kartografia, budownictwo);
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie prawa jazdy kategorii „B” oraz samochodu osobowego do dyspozycji.

#### *Wymagania dodatkowe:*

- znajomość przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami (dział I; dział II rozdział 1, 2, 3, 4 i rozdział 8 artykuły 67-70; dział V rozdział 1), kodeks cywilny (dział III służebności: rozdział I - służebności gruntowe i rozdział III - służebność przesyłu), o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (art. 36, 37), o samorządzie gminnym (rozdział 2, rozdział 3 art. 11-18), kodeks postępowania administracyjnego (artykuły 1-16, artykuły 104-113);
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa, łatwość przyswajania wiedzy,
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, dobra komunikacja pisemna,
- mile widziane doświadczenie związane z niżej wymienionym zakresem zadań.

#### *Wymagania osobowościowe:*

- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, odpowiedzialność, wnikliwość, systematyczność, rzetelność, sumienność,
- umiejętność negocjowania, zdolności organizacyjne.

#### *Warunki pracy na danym stanowisku:*

- praca przy komputerze,
- praca na II piętrze w budynku bez windy.
- wyjazdy w teren w miarę potrzeb,
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- praca na stanowisku wymaga umiejętności analizy i łączenia wiedzy z różnych dziedzin np. w sprawach nabycia/zbycia nieruchomości w zależności od stanu prawnego nieruchomości, jej dotychczasowego sposobu użytkowania konieczna jest znajomość odpowiednich przepisów: ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawa miejscowego (uchwał i zarządzeń), przepisów kodeksu cywilnego, prawa wodnego, ustawy o lasach, ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego, ustawy wprowadzającej ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych, ustawy o podatku od towarów i usług.

#### *Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2019 r. wyniósł mniej niż 6 %.

#### *Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:*

1. Obsługa mienia komunalnego w zakresie:
  - kompleksowego prowadzenia spraw nabywania i zbywania gruntów i budynków w tym występowanie o interpretację w sprawie podatku od towarów i usług (VAT),
  - kompleksowego prowadzenia spraw komunalizacji nieruchomości Skarbu Państwa,

- kompleksowego prowadzenia spraw związanych z nieruchomościami Gminy oddanymi w użyczenie, zgodnie z właściwością referatu,
  - kompleksowego prowadzenia spraw służebności gruntowych (służebność przesyłu, służebności drogowe itp.)
2. Wykonywanie niezbędnych działań na niezagospodarowanych gruntach gminnych mających na celu utrzymanie ich w należytym stanie.
  3. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych.
  4. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie roślin.
  5. Współdziałanie w organizowaniu i przeprowadzaniu spisów rolnych.
  6. Obsługa administracyjno-biurowa Komisji Wojewody Śląskiego do spraw oszacowania zakresu i wysokości szkód doznanych w gospodarstwach rolnych spowodowanych przez niekorzystne warunki atmosferyczne.
  7. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i pobieraniem renty planistycznej.
  8. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie (jeżeli kandydat je posiada),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- kserokopia prawa jazdy oraz oświadczenie o posiadaniu do dyspozycji samochodu osobowego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 3a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Uwaga: wszystkie dokumenty złożone w kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem:

**”Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy: Referent ds. rolnictwa i gospodarki gruntami”**

**w terminie do dnia 10 maja 2019 r. do godz. 14.00**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Inne informacje:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie <http://gorzyce.bip.gmina.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gorzycach.

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Planowany termin zatrudnienia – czerwiec 2019. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu).

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję:

1. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Panią/Pana w dokumentach aplikacyjnych jest Wójt Gminy Gorzyce reprezentujący Urząd Gminy w Gorzycach z siedzibą w Gorzycach (44-350), ul. Kościelna 15.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować mailowo: [iod@gorzyce.pl](mailto:iod@gorzyce.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze określone w ogłoszeniu o naborze.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom zewnętrznym.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z art. 22<sup>1</sup> KP (Dz.U. 2018 poz. 917 ze zmianami) oraz z art. 6 Ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 1260 ze zmianami).
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może spowodować, że złożone dokumenty aplikacyjne nie będą rozpatrywane.

Z up. WÓJTA  
Maria Władarz  
/Sekretarz Gminy/