

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR Or.2110.2.2012**

**WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO**

**z dnia 14 marca 2012r.**

**Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
– Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami**

1. **Nazwa i adres jednostki:**  
Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106
2. **Określenie stanowiska:**  
Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami
3. **Wymiar czasu pracy, rodzaj i miejsce pracy:**  
½ etatu
4. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**  
**Wymagania niezbędne:**
  - a) obywatelstwo polskie
  - b) wykształcenie wyższe
  - c) min. 3 letni staż pracy w administracji publicznej na stanowiskach ds. gospodarki nieruchomościami
  - d) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
  - f) nieposzlakowana opinia
  - g) znajomość przepisów: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.**Wymagania dodatkowe:**
  - a) wysoka kultura osobista,
  - b) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
  - c) umiejętność rozwiązywania złożonych zadań , opanowanie,
  - d) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych oraz pracy pod presją czasu.

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

#### **Obowiązki podstawowe:**

Gospodarowanie i zarządzanie gminnym zasobem nieruchomości.

#### **Zadania szczegółowe wykonywane na stanowisku:**

- prowadzenie rejestru nieruchomości gminnych,
- komunalizacja nieruchomości SP,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości powstałych w wyniku podziału i budowy infrastruktury technicznej,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zmiany prawa wieczystego użytkowania w prawo własności,
- prowadzenie aktualnej ewidencji użytkowników wieczystych,
- aktualizacja opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania,
- uzgadnianie stanu gruntów gminnych na bieżąco i po zakończeniu okresów sprawozdawczych z Referatem Finansowym,
- bieżąca współpraca z Referatem Finansowym w zakresie ewidencji gruntami,
- prowadzenie sprawozdawczości z gospodarowania nieruchomościami gminnymi dla potrzeb GUS,
- wprowadzanie zmian w księgach wieczystych prowadzonych dla nieruchomości gminnych, zakładanie ksiąg wieczystych dla nieruchomości gminnych i szeroko pojęta współpraca z Zamiejscowym Wydziałem ksiąg Wieczystych w Policach,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie podziału i rozgraniczenia nieruchomości,
- wykonywanie czynności doraźnych wynikających z zadań Gminy,
- konieczność zastępstw na stanowiskach pracy w wydziale.

### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie,
- 2) życiorys - curriculum vitae – podpisany odręcznie,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami)

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie urzędu lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 marca 2012 r. włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami – Or.2110.2.2012”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

WOJCI  
*Malgorzata Schwarz*  
Malgorzata Schwarz