

Ostrowiec Świętokrzyski, dn.06.09.2024 r.

**Wójt Gminy Bodzechów ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. regulacji stanu prawnego nieruchomości gminy
w Urzędzie Gminy Bodzechów**

Na podstawie z art. 13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) ogłaszam nabór na stanowisko **Referenta ds. regulacji stanu prawnego nieruchomości gminy** w Urzędzie Gminy Bodzechów.

I. Wymagania niezbędne dla osoby aplikującej:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie wyższe, na kierunku Geodezja i Kartografia,
- 5) ma nieposzlakowaną opinię.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość zagadnień z zakresu następujących przepisów prawa:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
 - ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych
2. Posiadanie cech osobowości takich jak:
 - a) uczciwość, otwartość, życzliwość,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) odporność na stres,
 - d) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność i komunikatywność.
3. Dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel).
4. Prawo jazdy kat.B.
5. Znajomość programu EW-opis, EW-mapa, Mienie.
6. Obsługa aplikacji EMUiA, Geoportal oraz Lex.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie zasobu nieruchomości.
2. Sporządzanie decyzji dot. podziału nieruchomości, rozgraniczających oraz scalających.
3. Nadzór nad pracami związanymi z ustaleniem i wskazaniem przebiegu granic (praca w terenie).
4. Nadawanie numerów porządkowych budynków.

5. Sporządzanie umów użyczenia, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu.
6. Naliczanie deklaracji na podatek od nieruchomości.
7. Przejmowanie nieruchomości na rzecz Gminy.
8. Prostowanie oraz uprawomocnianie Aktów Własności Ziemi.
9. Naliczanie opłat adiacenckich.
10. Sprzedaż oraz nabywanie nieruchomości.
11. Przekazywanie aktualnych danych do Referatu Finansowego.
12. Analiza Aktów Własności Ziemi dot. nieruchomości z terenu gminy.
13. Wszelaka organizacja i zarządzanie gruntami.
14. Regulacja stanów prawnych gruntów.
15. Prowadzenie rejestru użytkowników wieczystych i trwałego zarządu oraz aktualizacja opłat.
16. Sporządzanie planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości.
17. Współpraca przy realizacji zadań z pozostałymi osobami zatrudnionymi w Gminie.
18. Sporządzanie raportów, sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonych spraw oraz przygotowanie niezbędnych danych do sporządzenia sprawozdań.
19. Wykonywanie innych poleceń służbowych nie objętych niniejszym zakresem na polecenie służbowe przełożonego.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w ramach umowy o pracę – pełny etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Bodzechów ul. Mikołaja Reja 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski,
- c) planowany termin rozpoczęcia pracy: październik 2024 r.,
- d) praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie.

V. Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bodzechów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bodzechów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,

- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Referenta ds. regulacji stanu prawnego nieruchomości gminy”- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Bodzechów (pokój nr 12), ul. Mikołaja Reja 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski w terminie do dnia 20 września 2024 roku, do godz. 15:00.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Bodzechów po upływie wyżej określonego terminu nie będą przyjmowane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Bodzechów ul. Mikołaja Reja 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Na podstawie 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) określone dalej jako „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bodzechów.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty e-mail: ido@ugb.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Administrator nie ma zamiaru przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, t.j. przeprowadzenia procesu rekrutacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych.
8. W przypadku przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przedmiocie naruszenia prawa do ochrony danych osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Podanie przez Panią/Panu danych osobowych, których pracodawca na podstawie przepisów prawa pracy ma prawo żądać jest obowiązkowe, a w zakresie w jakim jest to konieczne do korzystania z uprawnień przewidzianych przepisami prawa lub przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody jest dobrowolne.

Wójt Gminy Bodzechów

Jerzy Murzyn

