

Zarządzenie nr 170/Z/2017
Wójta Gminy Malanów
z dnia 14 września 2017 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki gruntami i drogownictwa w Urzędzie Gminy w Malanowie oraz
powołania komisji do przeprowadzenia naboru

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami i drogownictwa, w Urzędzie Gminy w Malanowie.

§ 2

1. Wprowadzam regulamin przeprowadzenia naboru stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam treść ogłoszenia o naborze zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Powołuję Komisję do przeprowadzenia naboru w składzie:

- 1) Piotr Cyls – przewodniczący Komisji,
- 2) Mirosław Mękarski - członek Komisji,
- 3) Justyna Górską-Czekała - członek Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJTA
[Signature]
Zbigniew Prętczyński

REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami i drogownictwa w Urzędzie Gminy w Malanowie.
2. Procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami i drogownictwa w Urzędzie Gminy w Malanowie przeprowadza Komisja, o której mowa w § 3 Zarządzenia.
3. Komisja działa aż do zakończenia procedury naboru.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, decyzje Komisji zapadają w wyniku głosowania, większością głosów.
5. Obsługę administracyjną i protokolarną Komisji realizuje pracownik na stanowisku ds. kadr, szkoleń i wyborów Urzędu Gminy w Malanowie.

§ 2

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami i drogownictwa w Urzędzie Gminy w Malanowie obejmuje:


1. Upowszechnienie informacji o naborze na stronie www.bip.malanow.pl oraz na tablicy ogłoszeń przed budynkiem Urzędu Gminy w Malanowie.
2. Przyjmowanie dokumentów składanych przez kandydatów.
3. Selekcję kandydatów, którą przeprowadza się w III etapach:
 - a) I etap – otwarcie ofert i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty,
 - b) II etap - w przypadku zakwalifikowania do II etapu więcej niż 5 kandydatów, komisja przeprowadza test wiedzy niezbędnej do zajmowania stanowiska ds. gospodarki gruntami i drogownictwa,
 - c) III etap - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 3

Nabór przeprowadza się również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

§ 4

1. Na posiedzeniu końcowym Komisja wyłania kandydata lub kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami i drogownictwa w Urzędzie Gminy w Malanowie, którzy pozytywnie przeszli wszystkie etapy naboru.
2. Komisja odstępuje od wskazania kandydata lub kandydatów, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w naborze nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla wolnego stanowiska urzędniczego ds. gospodarki gruntami i drogownictwa w Urzędzie Gminy w Malanowie.
3. Przebieg przeprowadzonego naboru oraz kandydata lub kandydatów wyłonionych na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami i drogownictwa w Urzędzie Gminy w Malanowie Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi Gminy.
4. Z przeprowadzonego naboru sporządza się protokół.

WOJTA

Sławomir Prentczyński

Wójt Gminy Malanów

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami i drogownictwa
w Urzędzie Gminy w Malanowie**

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Malanowie, ul. Turecka 16, 62-709 Malanów.

2. Wolne stanowisko urzędnicze : Stanowisko ds. gospodarki gruntami i drogownictwa.

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej pod warunkiem legitymowania się znajomością języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe związane z zakresem zadań realizowanych na stanowisku ds. gospodarki gruntami i drogownictwa;
- b) znajomość przepisów prawa związanych z problematyką zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- c) dyspozycyjność;
- d) odpowiedzialność, opanowanie i wysoka kultura osobista.

5. Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1. Tworzenie i gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości, prowadzenie spraw związanych z ewidencją gruntów i budynków.
- 2. Zarządzanie gruntami składającymi się na zasób nieruchomości Gminy Malanów.

3. Przygotowywanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych i dokonywanie w nich zmian.
4. Prowadzenie procedury nabywania nieruchomości pod pasy drogowe dróg publicznych i gospodarowania nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości
5. Prowadzenie procedury rozgraniczeniowej i podziałowej nieruchomości.
6. Planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych i remontowych, w szczególności dotyczących dróg.
7. Przekazywanie do użytku zrealizowanych inwestycji.
8. Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów.
9. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i lokalizowanie w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych z tego tytułu.

6. Warunki zatrudnienia i pracy:

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy –pierwsza umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat (40 godzin tygodniowo).

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopia dokumentu tożsamości,
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne),
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 902 ze zm.).

W przypadku zamiaru zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Stanowisko ds. gospodarki gruntami i drogownictwa*” w terminie do dnia **25.09.2017 roku do godz. 15.30** (decyduje data i godzina wpływu do Punktu Obsługi Klienta i Interesanta) pod adres:

Urząd Gminy w Malanowie ul. Turecka 16, 62-709 Malanów

– Punkt Obsługi Klienta i Inwestora, pok. nr 2

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Malanowie po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane.

10. Nabór będzie przeprowadzony w trzech etapach we wskazanych terminach:

I etap – dnia 26.09.2017 roku

– otwarcie ofert i sprawdzenie warunków formalnych złożonych ofert.

II etap – dnia 27.09.2017 roku

– w przypadku zakwalifikowania do II etapu więcej niż 5 kandydatów przeprowadzony zostanie test wiedzy niezbędnej do zajmowania stanowiska ds. gospodarki gruntami i drogownictwa.

III etap - dnia 29.09.2017 roku

– przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami zakwalifikowanymi do III etapu.

Godziny przeprowadzenia czynności w ramach II i III etapu, zostaną podane kandydatom indywidualnie drogą telefoniczną lub mailową.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.malanow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Malanowie ul. Turecka 16.

Stosownie do art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych Wójt Gminy Malanów jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w zakresie określonym w art. 22¹ Kodeksu pracy. Dane te będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru.

WÓJT
Sławomir Prentczyński