

## **Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej**

Wójt Gminy Brodnica ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej.

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe (mile widziane z zakresu, gospodarki nieruchomościami, Prawa, budownictwa i administracji);
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy z dnia 01 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015r., poz. 1774 z późn. zm.);
- 2) biegła znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, w tym pakietu Microsoft Office;
- 3) dokładność, staranność, odpowiedzialność za realizowane zadania, umiejętność pracy w stresie, komunikatywność, uprzejmość, umiejętność pracy w zespole;
- 4) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina;
- 5) zdolność szybkiego przyswajania informacji;
- 6) preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego związany z wykonywaniem zadań z zakresu gospodarki komunalnej;
- 7) prawo jazdy kat. B.

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

- 1) praca na pełny etat;
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Brodnica ul. Mazurska 13;
- 3) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i wykorzystaniem innych urządzeń biurowych, kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami;
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brodnica w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia niniejszego naboru jest niższy niż 6%.

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

- 1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 01 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015r., poz. 1774 z późn. zm.), a w szczególności:
  - a) planowanie wpływów do budżetu z tytułu umów dzierżawy, wieczystego użytkowania i sprzedaży gruntów;
  - b) planowanie wpływów do budżetu z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego i umieszczenie urządzeń w pasach dróg gminnych oraz opłaty adiacenckiej w związku z podziałem nieruchomości;
  - c) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami;
  - d) zarządzanie obiektami użyteczności publicznej (boiska, place zabaw) na gruntach gminnych lub gruntach dzierżawionych, a także użyczonych gminie na realizację zadań

- własnych lub zleconych;
- 2) wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem budynkami komunalnymi stanowiącymi własność lub współwłasność gminy oraz z gospodarowaniem gminnym zasobem nieruchomości mieszkaniowych i innych zabudowanych nieruchomości na gruntach gminnych, gruntach dzierżawionych, a także użyczanych gminie na realizację zadań własnych lub zleconych, a w szczególności:
- a) zarządzanie budynkami komunalnymi stanowiącymi własność lub współwłasność gminy;
  - b) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem gminnym zasobem nieruchomości;
  - c) wykonywanie czynności związanych z oddaniem nieruchomości użytkowych w najem, dzierżawę oraz przygotowanie do sprzedaży gminnych lokali mieszkaniowych i użytkowych;
  - d) prowadzenie postępowań związanych z zaspokajaniem potrzeb mieszkaniowych mieszkańców;
  - e) podejmowanie działań w celu znalezienia mieszkania zastępczego dla osób i rodzin dotkniętych klęską żywiołową, zwolnionych z zakładu karnego;
  - f) sporządzanie rocznego wykazu dzierżawców mienia gminnego i każdorazowe zawiadomienie o wygaśnięciu umów dzierżaw mienia gminnego;
  - g) koordynacja i nadzór nad prowadzonymi remontami w budynkach gminnych, w tym w pomieszczeniach Urzędu Gminy;
  - h) organizowanie kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych gminy oraz prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.
- 3) Prowadzenie spraw zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych i innymi przepisami prawa.

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - załącznik nr 1;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie - załącznik nr 2;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku - załącznik nr 3;
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **UWAGA!**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne:** list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz.902) ”.


Ww. klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.



## 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej w Urzędzie Gminy Brodnica”.
- 2) Dokumenty można złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Brodnica ( pokój nr 201) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Brodnica ul. Zamkowa 13A, 87 – 300 Brodnica w terminie **do dnia 05 września 2016 roku do godziny 15:30**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone.
- 3) Termin otwarcia ofert w dniu **07 września 2016 r.**
- 4) **Osoby, których aplikacje przejdą pozytywny proces weryfikacji formalnej, zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.**
- 5) **Planowane zatrudnienie od 16 września 2016r.**
- 6) Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Brodnica.
- 7) Do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne.
- 8) Wyniki konkursu na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej zostanie upowszechnione na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Brodnica oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brodnica.
- 9) Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Brodnica, 24.08.2016r.

  
Wójt  
Edward Łukaszewski