

KA.2110.3.2021

**Urząd Gminy Michałowice**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**inspektora/głównego specjalisty ds. geodezji i gospodarki gruntami**

**1. Wymagania niezbędne:**

wykształcenie wyższe (geodezja, gospodarka nieruchomościami, prawo, administracja, wycena nieruchomości) i minimum 3 lata stażu pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
  - a) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - b) ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - c) ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
  - d) ustawy o planowaniu i zagospodarowania przestrzennym,
  - e) ustawy przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
  - f) ustawy o samorządzie gminnym,
  - g) Kodeks cywilny,
  - h) Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) dobra obsługa komputera, znajomość pakietu MS Office,
- 3) zaangażowanie w wykonywaną pracę, rzetelność, obowiązkowość i dokładność,
- 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 5) doświadczenie w pracy w jednostce w samorządzie terytorialnego.

**3. Warunki pracy:**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na drugim piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
- 2) praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
- 3) stanowisko wymagające kontaktowania się z podmiotami zewnętrznymi i innymi stanowiskami.

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem podziałów nieruchomości, połączeń i podziałów nieruchomości oraz scaleń i ponownych podziałów nieruchomości,
- 2) prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniami nieruchomości,
- 3) badanie stanów własnościowych nieruchomości opuszczonych oraz innych nieruchomości, niezbędnych w toku postępowań administracyjnych prowadzonych przez Gminę,
- 4) wykonywanie badań ksiąg wieczystych nieruchomości gminnych oraz innych niezbędnych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z regulowaniem zapisów w księgach wieczystych nieruchomości stanowiących własność Gminy, ujawnianiu praw Gminy w księgach wieczystych oraz ewidencji gruntów i budynków,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji dot. wywłaszczenia nieruchomości,
- 7) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań Gminy,
- 8) prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości na własność Gminy, oraz ustalaniem odszkodowania za nieruchomości w tym grunty znajdujące się w liniach rozgraniczających ulic, należących do osób fizycznych i prawnych,

- 9) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją nieruchomości oraz regulacją stanu prawnego nieruchomości między innymi zajętych pod drogi publiczne,
- 10) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłaty adiacenckiej,
- 11) przekazywanie dokumentów do archiwum urzędu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) inne zadania wykonywane na polecenie Wójta, Zastępcy Wójta, Kierownika Referatu Geodezji i Rolnictwa.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

#### 6. Inne

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).

#### 7. Dodatkowe informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Michałowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
- 2) „Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, reprezentowany przez Wójta Gminy. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania, a także prawo do wycofania zgody na dalsze ich przetwarzanie. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 01 lutego 2021 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora/Głównego Specjalisty ds. geodezji i gospodarki gruntami”**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.michalowice.pl](http://www.bip.michalowice.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.