

ZARZĄDZENIE NR K/120/2/2025
BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 7 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kisielicach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572 i 1907) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony zabytków w Referacie Rozwoju Gminy Urzędu Miejskim w Kisielicach – (stanowisko urzędnicze wolne z dniem 1 lutego 2025 r.).

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kisielic

mgr Beata Lejmanowicz

BURMISTRZ KISIELIC

**Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami
i ochrony zabytków w Referacie Rozwoju Gminy Urzędu Miejskim w Kisielicach**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada polskie obywatelstwo;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracy;
- 6) wykształcenie średnie lub wyższe preferowany kierunek administracyjny;
- 7) roczny staż pracy w administracji;
- 8) znajomość zagadnień samorządowych;
- 9) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, zagadnienia o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych i zamówień publicznych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz akty wykonawcze;
- 10) dobra znajomość obsługi komputera, oprogramowania MS Office (Word, Excel) i Internetu.

2. Wymagania dodatkowe:

Zdolności analityczne, umiejętności pracy w zespole, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność organizacji pracy, komunikatywność.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: parter w budynku Urzędu Miejskiego w Kisielicach, ul. Daszyńskiego 5, 14-220 Kisielice, Referat Rozwoju Gminy w Urzędzie Miejskim w Kisielicach, praca biurowa przy monitorze, oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Do zakresu działania – stanowiska pracy ds. gospodarowania nieruchomościami i ochrony zabytków w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z ochroną nieczynnych cmentarzy poniemieckich, żydowskich i innych oraz miejsc pamięci;

- 2) współdziałanie w opracowywaniu gminnych programów rozwoju;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej Gminy;
- 4) współdziałanie z organami ochrony zabytków w zakresie ochrony zabytków, opinii konserwatorskich oraz prowadzenia Gminnej Ewidencji Zabytków;
- 5) współudział w pracach przygotowawczych do przeprowadzenia spisów rolnych;
- 6) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów;
- 7) przygotowanie zleceń robót geodezyjnych w zakresie ustalania granic i podziałów nieruchomości komunalnych i innych nabywanych na cele publiczne;
- 8) realizowanie całokształtu spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości gminnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) przygotowywanie i prowadzenie przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją cen nieruchomości komunalnych;
- 11) przygotowywanie projektu i tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy i infrastruktury technicznej;
- 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasobów mienia komunalnego oraz sporządzanie informacji o jego stanie;
- 13) prowadzenie spraw związanych ze scalaniem, wymianą i rozgraniczaniem gruntów;
- 14) przygotowywanie dokumentów związanych z przekształcaniem użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji mienia gminnego;
- 16) sporządzanie szkiców projektów podziału mienia gminnego;
- 17) opiniowanie wstępnych projektów podziału działek pod względem zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 18) opiniowanie prac geologicznych;
- 19) wydawanie zaświadczeń.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – CV;
- 2) list motywacyjny;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) kserokopia świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopia świadectw pracy;
- 6) inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata dot. posiadanego obywatelstwa oraz znajomości języka polskiego;
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia;

- 11) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze;
- 12) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

6. Wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę:

- 1) pełny wymiar czasu pracy;
- 2) planowane zatrudnienie od 1 lutego 2025 r.;
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kisielicach, ul. Daszyńskiego 5, 14-220 Kisielice lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **„Dotyczy składania ofert na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony zabytków w Urzędzie Miejskim w Kisielicach ”**, w terminie do dnia **20 stycznia 2025 r. do godz. 9:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kisielicach).

8. Inne informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania sprawdzającego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu tego postępowania;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie;
- 4) dokumentacja aplikacyjna kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą;
- 5) zgodnie z § 8 pkt. 5 Zarządzenia Nr 40/2019 Burmistrza Kisielic z dnia 25 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Procedur zatrudniania pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kisielicach oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych” pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny;
- 6) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) sygnalista ma prawo do zgłaszania informacji o naruszeniu prawa, jeżeli uczestniczył w procesie rekrutacji poprzedzającym zawarcie umowy.

9. Dodatkowe informacje można uzyskać na stanowisku prowadzącym sprawę kadrowe tel. 55 278 55 00 wew. 524 lub u Sekretarza Gminy tel. 55 2785500 w. 503.

- 10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6,9 %.**
- 11. Złożone dokumenty zostaną rozpatrzone przez Komisję powołaną osobnym zarządzeniem Burmistrza Kisielic.**

Kisielice, dnia 7 stycznia 2025 r.