

Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
ogłasza nabór
na stanowisko od referenta do inspektora
w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej
w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
4. nieposzlakowana opinia,
5. posiada wykształcenie wyższe i min. 3 – letni staż pracy,
6. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. wiedza w zakresie przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin, ustawy o pracownikach samorządowych oraz dostępie do informacji publicznej,
2. mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
3. umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu,
4. umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. mile widziana znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. opracowanie planów wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. prowadzenie ewidencji mienia gminnego,
3. prowadzenie rejestru umów najmu dzierżawy i innych o podobnym charakterze zawieranych bezpośrednio z Gminą oraz jej jednostkami organizacyjnymi,
4. podejmowanie czynności zmierzających do zawierania przez Gminę umów najmu i dzierżawy,
5. przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z szacowaniem wartości nieruchomości,
6. przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z rozgraniczaniem i podziałem nieruchomości,
7. przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem nieruchomości,
8. komunalizacja gruntów, gospodarka gruntami komunalnymi,
9. przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,

10. przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z aktualizacją opłat związanych z gospodarką nieruchomościami,
11. prowadzenie spraw związanych z wieczystym użytkowaniem gruntów,
12. przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości w trwały zarząd,
13. prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic oraz numeracji porządkowych nieruchomości zabudowanych oraz przeznaczonych pod zabudowę,
14. zapewnienie terminowej i właściwej realizacji zadań,
15. współdziałanie z organami samorządowymi,
16. współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej,
17. rozpatrywanie skarg, wniosków, według właściwości,
18. opracowywanie projektów, propozycji do wieloletnich programów rozwoju w zakresie swojego działania.

Informacja o warunkach pracy:

1. praca w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, w biurze znajdującym się na parterze,
2. czas pracy – 8 godzin na dobę – 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, od godz. 8:00 do godz. 16:00,
3. bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy,
4. stanowisko wymaga pracy przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze przekroczył 6%

Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
3. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw i praw publicznych,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym w naborze stanowisku,
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać na adres (decyduje data wpływu do Urzędu):

Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski

lub

składać w **biurze nr 10** mieszczącym się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski przy ul. Stary Rynek 11 w Koźminie Wielkopolskim

do 23 kwietnia 2025 r. do godz. 9⁰⁰ w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko od referenta do inspektora w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej**”.

Aplikacje, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Niezłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

1. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu dalszego etapu naboru.
2. Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona stronie internetowej <http://www.bip.kozminwlpk.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorących udział w naborze, z wyłączeniem dokumentów aplikacyjnych kandydata wybranego do zatrudnienia, przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów.
4. Po upływie okresu wskazanego w pkt. 3 dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone, z wyłączeniem dokumentów kandydata wybranego do zatrudnienia.

Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami, w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim stosuje się procedury umożliwiające bezpieczne i poufne zgłaszanie nieprawidłowości. Szczegółowe informacje są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych.

(<https://bip.kozminwlpk.pl/p,244,procedura-zgloszen-wewnetrznych>)

Koźmin Wielkopolski, dnia 11 kwiecień 2025 r.