

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- PODINSPEKTORA DS. ROLNYCH I GOSPODARKI GRUNTAMI**

**Burmistrz Rzgowa
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze -**

podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów

.....
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji ogłoszenia: 19.07.2018 r.

Data ważności ogłoszenia: 06.08.2018 r.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rzgowie,
Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów

II. Nazwa stanowiska pracy: podinspektor ds. rolnych i gospodarki gruntami

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) co najmniej wykształcenie średnie - stosowne do opisu stanowiska i co najmniej 3 – letni staż pracy, lub wykształcenie wyższe - stosowne do opisu stanowiska (preferowane kierunki w szczególności: prawo, administracja, rolnictwo, leśnictwo, ochrona środowiska);
- 6) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw, rozporządzeń:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1340 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2109 z późn. zm.);
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach administracji publicznej;
- 3) mile widziana znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności samorządu szczebla gminnego;
- 4) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 5) mile widziana znajomość programów komputerowych służących do ewidencjonowania nieruchomości gminnych;
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 7) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu: sierpniu 2018 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu melioracji wynikających z ustawy Prawo wodne;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej odnoszących się do gruntów rolnych;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu ustalania wysokości opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m² robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej, w tym przygotowywanie projektów informacji o opłacie i projektów decyzji administracyjnych;
- 4) współdziałanie i udzielanie pomocy Gminnej Spółce Wodnej w Rzgowie, rozliczanie dotacji dla Gminnej Spółki Wodnej w Rzgowie;
- 5) organizowanie corocznej konserwacji cieków „Struga”;
- 6) organizowanie badań chemicznych gleb;
- 7) organizowanie oraz przeprowadzanie spisów rolnych;
- 8) prowadzenie procedur szacowania strat w rolnictwie w przypadku wystąpienia klęsk w celu zapewnienia rolnikom pomocy państwowej/gminnej;
- 9) koordynacja i udział w pracach Gminnej Komisji do szacowania szkód z zakresu klęsk żywiołowych i katastrof;
- 10) współpraca z Izbami Rolniczymi;
- 11) współpraca z urzędami, związkami i organizacjami pracującymi na rzecz rolników i rolnictwa w celu dalszego rozwoju rolnictwa i poprawy warunków ekonomicznych;
- 12) gospodarowanie i zarządzanie gruntami komunalnymi, w tym przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w zakresie sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste;
- 13) ustalanie wartości, cen i opłat za korzystanie dla nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste;
- 14) prowadzenie procedury sprzedaży nieruchomości gminnych;
- 15) koordynowanie i udział w pracach Gminnej Komisji ds. sprzedaży nieruchomości;
- 16) współpraca z Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa w procedurze sprzedaży nieruchomości będących w ich zasobie;
- 17) prowadzenie ewidencji nieruchomości gminnych, coroczne przekazywanie materiałów z tego zakresu do Referatu Budżetu i Finansów do celów inwentaryzacji i sprawozdania do Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- 18) coroczne przygotowywanie deklaracji na podatek od nieruchomości dla gruntów i budynków gminnych;
- 19) wykonywanie zadań związanych z rekultywacją nieużytków oraz zdewastowanych i zdegradowanych gruntów, a także użyźniania innych gruntów;
- 20) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, w tym przygotowywanie projektów decyzji administracyjnej;
- 21) inne prace administracyjno-biurowe zgodnie z ustaleniami przełożonego.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95-030 Rzgów.

Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;

2) Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;

3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;

4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami, praca na terenie Gminy Rzgów, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;

5) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;

6) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił **mniej niż 6%**.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami (praca przy komputerze);
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami (świadczenia ukończenia szkoły średniej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, zaświadczeń, certyfikatów ukończonych kursów, szkoleń);
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu (kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy przedkładane obowiązkowo, jeżeli kandydat nie posiada wyższego wykształcenia);
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- 10) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami”
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 sierpnia 2018 r. do godz. 15.00,**

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów,
lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 143/2016 Burmistrza Rzgowa z dnia 13 września 2016 roku, zmienionego Zarządzeniem Nr 98 / 2018 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 lipca 2018 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. 34, 33 oraz telefonicznie pod nr 42 – 214 – 12 – 10, wew. 124 lub 106. Informacji udziela: Katarzyna Berczak – Lato oraz Ewa Pytka.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. rolnych i gospodarki gruntami będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

BURMISTRZ RZGOWA

Mateusz Kamiński