

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Rzgowa ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –stanowisko ds. rolnych i gospodarki gruntami

Data publikacji: 9.06.2014r.

Data ważności oferty: 20.06.2014r.

Typ umowy: umowa o pracę

Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych.

Opis oferty:

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

Nazwa stanowiska pracy: stanowisko ds. rolnych i gospodarki gruntami

Liczba wolnych miejsc pracy: 1 - w tym dla niepełnosprawnych: 1.

Zakres obowiązków:

-w zakresie spraw rolnych

- 1) prowadzenie spraw z zakresu melioracji wynikających z ustawy Prawo wodne,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki wodnej odnoszące się do gruntów rolnych,
- 3) współdziałanie i udzielanie pomocy Gminnej Spółce Wodnej,
- 4) organizowanie corocznej konserwacji cieku „Struga”,
- 5) organizowanie badań chemicznych gleb,
- 6) organizowanie oraz rozliczanie corocznych dostaw wapna,
- 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) 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) coroczne organizowanie pomocy dla rolników przy sporządzaniu wniosków o płatności bezpośrednie,
- 13) przygotowywanie projektów decyzji, wniosków do sądu, postanowień i zaświadczeń,
- 14) przygotowywanie pism oraz akt sprawy do przekazania organowi II instancji,
- 15) udzielanie interesantom ustnych wyjaśnień oraz informacji dotyczących sprawy, obowiązujących przepisów prawa i orzecznictwa,
- 16) przygotowywanie dla jednostek zewnętrznych i wewnętrznych projektów wyjaśnień, informacji i odpowiedzi w zakresie zadań realizowanych na swoim stanowisku pracy,
- 17) przygotowywanie projektów wyjaśnień i odpowiedzi na skargi i interwencje,
- 18) przygotowywanie korespondencji do wysłania,
- 19) prowadzenie dokumentacji na swoim stanowisku pracy oraz przygotowanie jej do przekazania do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

-w zakresie gospodarki gruntami

- 1) gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami w tym przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w zakresie sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste,
- 2) ustalanie wartości, cen i opłat za korzystanie dla nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste, zlecając wyceny rzeczoznawcy majątkowemu,
- 3) prowadzenie procedur sprzedaży gruntów gminnych,
- 4) sporządzanie wniosków do Agencji Nieruchomości Rolnej o przekazanie nieodpłatne gruntów na rzecz Gminy Rzgów,
- 5) sporządzanie wniosków do Starostwa Powiatowego o przekazanie w drodze darowizny gruntów przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe,
- 6) komunalizacja gruntów – sporządzanie wniosków o komunalizację gruntów położonych w miejscowościach: Guzew, Babichy, Gospodarz, Kalinko, Huta Wiskicka, Tadzin,
- 7) prowadzenie ewidencji gruntów gminnych oraz coroczne przekazywanie materiałów z tego zakresu do Referatu Budżetu i Finansów do celów inwentaryzacji i sprawozdania do Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 8) tworzenie zasobów gruntów na cele rozbudowy,

- 9) wyposażanie gruntów gminnych w urządzenia komunalne –wspólnie z Referatem Inwestycyjnym,
- 10) uczestnictwo w pracach Gminnej Komisji ds. sprzedaży gruntów w charakterze członka komisji,
- 11) koordynowanie prac w zakresie sporządzania materiałów dla Głównego Geodety Kraju,
- 12) osobiste ustalanie wymaganych informacji (z punktu 11) w odniesieniu do nieruchomości położonych w miejscowościach Guzów, Babichy, Gospodarz, Kalinko, Huta Wiskicka, Tadzín, a także sporządzanie wniosków do Sądu Rejonowego w przedmiocie zakładania ksiąg wieczystych lub ich modernizację,
- 13) współdziałanie z Agencją Nieruchomości Rolnych w procedurze sprzedaży gruntów będących w jej zasobie,
- 14) wykonywanie zadań związanych z rekultywacją gruntów,
- 15) współpraca z innymi stanowiskami w referacie oraz w zakresie przygotowywania inwestycji.

Wymagania

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie (nie przewiduje się możliwości zatrudnienia cudzoziemców)
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
- d) nieposzlakowana opinia
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach samorządowych,
- b) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym w szczególności znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz.1071)
 - ustawy z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 102, poz.651 z późn.zm.),
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego (Dz.U. z 2004r. Nr 207, poz.2109 z późn.zm.),
 - ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.145),
 - ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.1187),
 - rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 8 marca 2010r. w sprawie sposobu postępowania przy szacowaniu szkód oraz wypłat odszkodowań za szkody w uprawach i plodach rolnych (Dz.U.z 2010r. Nr 45, poz.272),
 - ustawa z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr 101.poz 927 z późn.zm.),
 - ustawa z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (t.j.Dz.U. z 2013r. poz.1205 z późn.zm.),
 - ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz.U. z 2014r. poz.333),
- c) biegła znajomość co najmniej jednego języka obcego,
- d)gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu sierpniu 2014r.,
- e) umiejętność sprawnego obsługi komputera – znajomość pakietu MsOffice, środowiska Windows XP, Systemu Informacji Prawnej LEX.

Warunki płacy i pracy

Minimalne wynagrodzenie brutto: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 1050 z późn.zm.)

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony
Wymiar etatu: pełny etat (1/1)

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godziny na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Sposób aplikowania

1. Wymagane dokumenty :

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie i staż pracy (odpis/kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i stażu pracy),
- d) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o niekaralności (zwycięzca konkursu przed podpisaniem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć aktualne zaświadczenie o niekaralności),
- i) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku ds. rolnych i gospodarki gruntami (praca przy komputerze) wystawione przez lekarza medycyny pracy,
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na przedmiotowe stanowisko.

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. rolnych i gospodarki gruntami”** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 czerwca 2014r. do godz.15.00 –Rzgów, Plac 500-lecia 22.**

3. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.pl/>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

4. Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 38/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009r. Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie wskazany na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.pl/>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Ogólnym Urzędu Miejskiego w Rzgowie -pok. 33 oraz telefonicznie pod nr 42 227-82-12.

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu maju br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6 % ogółu zatrudnionych.

Burmistrz Rzgowa

/-/ Jan Mielczarek