**OGŁOSZENIE NR 2110.1.2015  
WÓJTA GMINY CHEŁMŻA   
Z DNIA 16 lutego 2015 ROKU**

**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Chełmża ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne  stanowisko urzędnicze   
w Urzędzie Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża.

**1. Stanowisko pracy:** stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami.

**2. Niezbędne ( obowiązkowe) wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**1) obywatelstwo polskie;  
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;  
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;  
4) nieposzlakowana opinia;  
5) wykształcenie wyższe (kierunek/specjalność: geodezja, gospodarowanie nieruchomościami);

lub

wyższe kierunek/specjalność administracja lub zarządzanie poprzedzone wykształceniem średnim geodezyjnym

lub

wyższe kierunek/specjalność administracja lub zarządzanie oraz podyplomowe studia z zakresu zarządzania/gospodarowania nieruchomościami.

6) biegła znajomość obsługi komputera ( oprogramowanie biurowe),

7) znajomość przepisów prawnych regulujących: gospodarkę nieruchomościami, podziały

nieruchomości oraz ustrój i kompetencje samorządu gminnego.

**3. Dodatkowe ( nieobowiązkowe) wymagania od kandydatów:**

1) doświadczenie w pracy min. 3 lata w tym 2 lata na stanowisku o zbliżonym zakresie zadań;

2) znajomość zasad funkcjonowania elektronicznego zarządzania dokumentacją biurową.

**4. Podstawowe zadania obsługiwane przez stanowisko:**

**1) gospodarowanie nieruchomościami gminnymi, a w szczególności:**

**- prowadzenie ewidencji nieruchomości,**

**- przygotowywanie projektów planu wykorzystania zasobów,**

**- prowadzenie procedur w zakresie nabycia i zbycia nieruchomości oraz oddania w użytkowanie**

**wieczyste,**

**- prowadzenie procedur związanych w oddaniem nieruchomości w użytkowanie, ustanowieniem**

**trwałego zarządu, najmem, dzierżawą,**

**- regulowanie stanów własności nieruchomości w KW oraz prawidłowości wpisów w ewidencji**

**gruntów i budynków,**

**docelowo przewiduje się również realizacje następujących zadań**

**2) prowadzenie procedur dotyczących scalania, podziału oraz rozgraniczenia nieruchomości,**

**3) prowadzenie postępowań w sprawach ustalania opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości**

**nieruchomości w wyniku jej scalenia lub podziału.**

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**1) wymiar zatrudnienia –pełny wymiar czasu pracy,**

**2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,**

**3) przewidywane zatrudnienie – od kwietnia br**

**4) praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,**

**5) praca w terenie w zakresie realizacji powierzonych zadań.**

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w m-cu styczniu 2015r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chełmża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%;

**7. Wymagane dokumenty:**  
1) list motywacyjny;  
2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Chełmża oraz w sekretariacie urzędu;  
3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;  
4) oświadczenia o:    
 a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw  publicznych;  
 b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sadu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia

publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;  
 c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą o

ochronie danych osobowych;

5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje ( szkolenia/ kursy/uprawnienia);  
6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,

7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli dotyczy).

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów**  
1) Miejsce składania dokumentów: Urząd Gminy Chełmża, ul. Wodna 2, 87-140 Chełmża ( pok. nr 19 - sekretariat )

2) Ostateczny termin składania dokumentów: **26 lutego 2015 r. do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).   
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

3) Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. gospodarowania nieruchomościami ”.**

4) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informacje publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu.

Z up. WójtaEwa PudoSekretarz Gminy