

# BURMISTRZ ŚMIGŁA

ogłasza

## nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta w Wydziale Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel

**I. Stanowisko urzędnicze:** Referent w Wydziale Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego

### II. Wymagania niezbędne:

- posiadanie wykształcenia wyższego;
- udokumentowanie co najmniej 3 lata stażu pracy;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie następujących ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznych, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, rozporządzenie w sprawie klasyfikacji środków trwałych;
- wiedza z zakresu administracji publicznej, w szczególności samorządu gminnego.

### IV. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących: podziałów nieruchomości, numeracji porządkowej nieruchomości, opłaty adiacenckiej, klasyfikacji środków trwałych
- zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy;
- samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność;
- umiejętność pracy w zespole oraz skutecznej komunikacji;
- znajomość języka obcego;
- prawo jazdy kat. B;
- odporność na stres.

### V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres obowiązków:

- 1) Przestrzeganie postanowień Regulaminu pracy i ustalonego w Urzędzie porządku;

- 2) Naliczanie opłat adiacenckich z tytułu podziałów nieruchomości.
- 3) Naliczanie opłat adiacenckich z tytułu uzbrojenia nieruchomości w infrastrukturę techniczną.
- 4) Ustalanie opłat planistycznych.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nazw ulicom.
- 6) Ustalanie numeracji porządkowej nieruchomości.
- 7) Prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów.
- 8) Prowadzenie spraw z zakresu podziałów i scaleń nieruchomości.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych.
- 10) Ustalanie granic gminy i miejscowości w gminie.
- 11) Prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia.
- 12) Prowadzenie czynności związanych z inwentaryzacją rzeczowych składników majątku.
- 13) Dokumentowanie likwidacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia.

#### **VI. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat

#### **VII. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) Kwestionariusz osobowy,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
- 3) oświadczenie:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) podpisana klauzula informacyjna,
- 5) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych na cele obecnej rekrutacji
- 6) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 9 kwietnia 2019 roku w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem, adresem i numerem telefonu kandydata oraz z dopiskiem „nabór na stanowisko Referenta w Wydziale Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego - nie otwierać”:

- a) osobiście w godzinach pracy urzędu,
- b) listownie na adres Urząd Miejski Śmigła, pl. Wojska Polskiego 6, 64-030 Śmigiel (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 5186 906

**IX. Informacje dodatkowe:**

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
- 2) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowani telefonicznie o terminie testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.smigiel.pl](http://www.bip.smigiel.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego Śmigła.
- 4) Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zwrócone za pośrednictwem poczty.

Śmigiel, 25.03.2019 r.

Burmistrz Śmigła

/-/ Małgorzata Adamczak