

OSO.2110.4.2025

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Urząd Miasta i Gminy w Morawicy, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

referent w Referacie Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Geodezji

I. Wymagania:

niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej trzyletni staż pracy w administracji samorządowej,
- d) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o przekształcaniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów
- e) znajomość programu „Czyste Powietrze”,
- f) biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office, urządzeń biurowych, dobra organizacja pracy, umiejętność planowania, elastyczność, umiejętność ustalania priorytetów,
- g) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych,
- h) sumienność, terminowość, komunikatywność, rzetelność, systematyczność, poczucie obowiązku za wykonywaną pracę, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, umiejętność analitycznego myślenia, duża inicjatywa w realizacji zadań referatu i wymaganych zakresem czynności, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole, motywacja do pogłębiania swojej wiedzy i umiejętności, entuzjazm i optymizm.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- a) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach w zakresie realizacji programu „Czyste Powietrze” na terenie Miasta i Gminy Morawica, w tym wsparcie i obsługa wnioskodawców Programu w procesie składania wniosków o podstawowy oraz podwyższony poziom dofinansowania w ramach Programu, uzyskiwanie i rozliczanie dofinansowań,
- b) prowadzenie postępowań związanych z naliczaniem opłat związanych ze zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (tzw. opłat planistycznych), - sporządzanie zestawień nieruchomości zgodnie z wpływającymi aktami notarialnymi dotyczącymi przeniesienia własności nieruchomości objętych zmianą przeznaczenia

w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy, celem obciążeń według obowiązujących przepisów,

- zlecenie wyceny nieruchomości objętych w/wym. zestawieniami,
- c) regulowanie stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Gminy w tym kompletowanie dokumentów do założenia ksiąg wieczystych oraz występowanie z wnioskami do Sądu,
- d) prowadzenie spraw dotyczących odszkodowań za nieruchomości gruntowe przejęte na rzecz gminy,
- e) prowadzenie spraw dotyczących gruntów gminnych oddanych w użytkowanie wieczyste,
- f) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem służebności przesyłu na gruntach należących do zasobu gminnego,
- g) prowadzenie spraw związanych ze zmianą użytków gruntowych gruntów gminnych.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

III. Warunki pracy

1. Miejsce pracy – Urząd Miasta i Gminy w Morawicy. Budynek Urzędu wyposażony w podjazd i windę.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. Praca przed monitorem.
4. Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Morawicy.

IV.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny, curriculum vitae,
- b) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu (potwierdzone za zgodność przez kandydata/kandydatkę),
- d) w przypadku, gdy kandydatem/kandydatką jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą na adres: ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica lub drogą elektroniczną EPUAP lub gmina@morawica.pl (opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym) z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: referent w Referacie Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Geodezji w terminie do dnia **22 września 2025 r. do godz. 10.00.**

Oferty złożone (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

O spełnieniu wymagań niezbędnych (formalnych) oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydatki/kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.morawica.eobip.pl oraz na tablicy informacyjnej UMiG w Morawicy przy ul. Spacerowej 7 w Morawicy

BURMISTRZ
Marian Buras