

WÓJT GMINY NADARZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

ds. ewidencji gruntów i numeracji porządkowej
w Referacie Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Nadarzyn
ul. Mszczonowska 24; 05-830 Nadarzyn

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu geodezji, gospodarki nieruchomościami lub administracji
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- e) polskie obywatelstwo,
- f) znajomość przepisów Ustawy o księgach wieczystych i hipotece, Ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne w szczególności z zakresu ewidencji miejscowości, ulic i adresów oraz Ustawy o gospodarce nieruchomościami, a także znajomość przepisów innych ustaw z zakresu pozyskiwania tytułów prawnych do nieruchomości gminnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) przynajmniej 6-miesięczne doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- b) obsługa programów: EWMAPA, EWOPIS, INTERNETOWY MENADŻER PUNKTÓW ADRESOWYCH – Geosystem, elektroniczna przeglądarka ksiąg wieczystych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic, w tym zamawianie tablic z nazwami ulic zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych oraz Regulaminem zamówień publicznych Urzędu Gminy w Nadarzynie i ich rozmieszczanie w terenie,
- b) prowadzenie spraw dotyczących numeracji porządkowej budynków,
- c) prowadzenie spraw dotyczących wypłacania odszkodowań za grunty przejmowane od gminy pod drogi,
- d) prowadzenie ewidencji zasobu nieruchomości gminnych,
- e) regulacja stanu prawnego nieruchomości gminnych,
- f) prowadzenie spraw związanych z wnioskami do Wojewody o wydanie decyzji potwierdzających nabycie własności przez gminę z mocy prawa,
- g) wykorzystywanie bazy danych ewidencji gruntów i budynków do celów służbowych,
- h) współpraca i stały kontakt z innymi organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi oraz referatami i samodzielnymi stanowiskami Urzędu Gminy Nadarzyn w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań administracyjnych,
- i) obsługa interesantów,
- j) sporządzanie zestawień i sprawozdań z zakresu gospodarki nieruchomościami.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a. praca biurowa przy komputerze,
- b. praca w terenie (np. uczestniczenie w czynnościach wyznaczania punktów w terenie)

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys i list motywacyjny,
- b. własnoręcznie potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- c. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. własnoręcznie potwierdzona za zgodność kserokopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- g. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia /może być wydane przez lekarza pierwszego kontaktu/,
- h. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych.

Uwaga:

- 1. Wszystkie oświadczenia mogą być sporządzone w jednym dokumencie.
- 2. Znajomość przepisów Ustawy o księgach wieczystych i hipotece, Ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne w szczególności z zakresu ewidencji miejscowości, ulic i adresów oraz Ustawy o gospodarce nieruchomościami, a także znajomość przepisów innych ustaw z zakresu pozyskiwania tytułów prawnych do nieruchomości gminnych, weryfikowana będzie podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3. Znajomość obsługi programów komputerowych weryfikowana będzie przy komputerze

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Nadarzyn, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn, Kancelaria pok. 100 z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko ds. ewidencji gruntów i numeracji porządkowej**, w terminie do 22 maja 2017 r., do godziny 12.00. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacji w sprawie naboru udziela Anna Rodkiewicz – Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami tel. 22 729 81 85 wew. 162

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP /www.bip.nadarzyn.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

*Wójt Gminy
/-/ Janusz Grzyb*