

Wójt Gminy Borowie

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy

- stanowisko ds. geodezji i gospodarki gruntami -1 etat

Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie ,
- 2) ukończył 18 rok życia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,;
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią ,
- 6) posiada wykształcenie:
 - a) wyższe- preferowane wykształcenie geodezyjne
- 7) znajomość przepisów z zakresu ustawy o:
 - a) samorządzie gminnym,
 - b) kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) prawo geodezyjne i kartograficzne
 - d) o gospodarce nieruchomościami
 - e) o ochronie danych osobowych

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność, elastyczność, zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność, sumienność, dokładność,
- odpowiedzialność, systematyczność i terminowość

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw geodezyjnych przypisanych jako zadanie samorządu gminnego
2. udział w przygotowywaniu procedur przetargowych dotyczących wykonywania usług geodezyjnych.
3. zlecanie prac geodezyjnych oraz nadzór nad pracami zleconymi
4. prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości
5. nadawanie nazw ulic i placów oraz numeracja budynków
6. prowadzenie spraw ze zmianą klasyfikacji gruntów
7. udział w komisji przetargowej – zbywanie nieruchomości należących do gminy
8. przygotowywanie projektów decyzji w sprawie wyłączenia z użytkowania rolniczego
9. prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości oraz scalaniem i podziałem nieruchomości,
10. prowadzenie spraw związanych z rozgraniczeniem nieruchomości,
11. prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem nieruchomości,

12. prowadzenie spraw związanych z komunalizacją nieruchomości Skarbu Państwa,
13. ewidencjonowanie nieruchomości gminnych,
14. prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem działek gruntu wydzielonych lub zajętych pod drogi publiczne,
15. prowadzenie postępowań wieczysto-księgowych dotyczących regulacji stanów prawnych nieruchomości gminnych,
16. prowadzenie sprawozdawczości przed organami i instytucjami publicznymi,
17. gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) stanowisko administracyjne urzędnicze
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy w Borowiu
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 4) pełny wymiar czasu pracy,
- 5) praca przy komputerze,
- 6) praca jednozmianowa,
- 7) bezpośredni kontakt z klientami.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany życiorys – CV (z dokładnym opisem pracy zawodowej i posiadanego wykształcenia),
2. Podpisany list motywacyjny,
3. Podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych,
7. Podpisane pisemne oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. Podpisane pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
9. Podpisana klauzuli informacyjnej dot. danych osobowych /dostępna na stronie www.borowie.pl w zakładce RODO/
10. aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku wystawione przez lekarza medycyny pracy,

11. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. Ustaw z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)*”

Druk kwestionariusza osobowego można pobrać w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **/bip.borowie.pl w zakładce Nabór pracowników/**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Borowie od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania lub pocztą na adres Urzędu (Urząd Gminy Borowie ul. A. Sasimowskiego 2, 08-412 Borowie). Zarówno aplikacje złożone bezpośrednio, jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. geodezji i gospodarki gruntami w terminie do dnia 18.08. /włącznie/ 2025 rok.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie składać się będzie z II etapów :

I etap – wstępna selekcja kandydatów – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu .

II etap – selekcja końcowa kandydatów rozmowa kwalifikacyjna podczas, której sprawdzona będzie wiedza kandydatów

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru osoby , które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **/www.borowie.eobip.pl/** oraz na tablicy informacyjnej przy ul. A Sasimowskiego 2 w Borowiu .

Borowie, dnia 29.07.2025 rok

Wójt Gminy Borowie

/-/ Marta Serzysko