

**Wójt Gminy Świlcza**  
**Ogłasza nabór**  
**na stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Mieniem**  
**i Planowania Przestrzennego Urzędu Gminy Świlcza**

**Nazwa i adres jednostki:**

- Urząd Gminy Świlcza, 36-072 Świlcza 168

**Określenie stanowiska:**

- stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Mieniem i Planowania Przestrzennego Urzędu Gminy Świlcza

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe techniczne / preferowane z zakresu ochrony środowiska lub pokrewne /,
2. Obywatelstwo polskie,
3. Roczny staż pracy w administracji państwowej lub samorządowej,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Komunikatywność,
2. Umiejętność pracy w zespole,
3. Dyspozycyjność,
4. Dobra znajomość obsługi komputera, umożliwiającą szybką naukę pracy w programach komputerowych przydatnych na stanowisku,
5. Gotowość do pracy w terenie,
6. Ogólna znajomość przepisów z zakresu:
  - Samorządu gminnego,
  - Ochrony środowiska,
  - Gospodarki odpadami,
  - Ustawy Ordynacja podatkowa w zakresie egzekucji opłat,
  - Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - Gospodarki nieruchomościami,
  - Planowania przestrzennego,

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny,
2. Życiorys ( CV ) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej,
3. Kwestionariusz osobowy,
4. Kserokopia dowodu osobistego,

5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
6. Kserokopia świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
7. Oświadczenie o korzystaniu w pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
9. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia,
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) ,
11. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

### **Zakres wykonywanych zadań**

1. Prowadzenie spraw dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o odpadach,
2. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami, w szczególności:
  - prowadzenie postępowań w sprawie opłat adiacenckich,
  - prowadzenie postępowań w zakresie użytkowania wieczystego.
3. Prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego , w szczególności:
  - prowadzenie ewidencji nieruchomości,
  - wydawanie informacji o terenie,
  - prowadzenie rejestru mpzp.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- praca administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym z monitorem ekranowym, 40 – godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy.

### **Inne informacje:**

- w miesiącu listopadzie 2013r. wskaźnik zatrudnienia w Urzędzie Gminy Świlcza osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zaklejonych kopertach dopiskiem „**Oferta na stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Mieniem i Planowania Przestrzennego**” w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 31 grudnia 2013r. do godz. 15.00** w Sekretariacie Urzędu Gminy Świlcza ( pokój nr 22 II piętro ).

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

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świlcza [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Świlcza.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telef. /o-17/ 86-70-163 lub 86-70-148

  
WÓJTA  
dr ma. Wojciech Wdowik