OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Zambrów ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

inspektor ds. geodezji i gospodarki nieruchomościami w Referacie Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy Zambrów

1. Nazwa i adres jednostki:

 Urząd Gminy Zambrów

 ul. Fabryczna 3, 18 -300 Zambrów

1. Stanowisko:

inspektor

1. Wymagania niezbędne:
	* + obywatelstwo polskie,
		+ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
		+ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
		+ wykształcenie wyższe o kierunku: geodezja, gospodarka nieruchomościami,
		+ staż pracy minimum 3 lata
		+ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
		+ znajomość ustaw: Kodeks postepowania administracyjnego, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa - Prawo geodezyjne i kartograficzne,
		+ nieposzlakowana opinia.
2. **W****ymagania dodatkowe:**
	* + odpowiedzialność, rzetelność , samodzielność, umiejętność pracy w zespole,
		+ staż pracy w administracji publicznej.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań pracownika na stanowisku inspektora do spraw geodezji i gospodarki nieruchomościami w Referacie Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego należy w szczególności:

1. **Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy:**
* prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu zamówień publicznych w zakresie dróg, w tym:

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz przyjętym regulaminem udzielania zamówień publicznych,

-  przekazywanie do publikacji ogłoszeń dotyczących zamówień,

-  ogłaszanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, w przypadkach określonych w ustawie i regulaminie oraz na stronie internetowej Gminy (BIP),

* nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom;
* przygotowywanie innych wniosków aplikacyjnych mających na celu pozyskanie funduszy ze środków zewnętrznych w zakresie dróg publicznych;
* prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem przetargów na zamówienia publiczne, obsługą komisji przetargowej oraz przygotowywanie projektów umów na dostawy towarów, wykonywanie usług i roboty budowlane w zakresie dróg;
* koordynacja i nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych oraz gromadzenie dokumentacji prowadzonych przez Gminę inwestycji drogowych, w tym:

a) przygotowanie zadania inwestycyjnego do uzyskania pozwolenia na budowę lub innych dokumentów formalno-prawnych przewidzianych prawem,

b) analiza i opracowywanie wytycznych do projektowania,

c) opracowanie materiałów i udział w procedurze zamówień publicznych w zakresie pozyskiwania analiz, studiów, koncepcji i dokumentacji projektowych,

d) współpraca z projektantami na etapie sporządzania dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej i kosztorysów inwestorskich,

e) analiza i weryfikacja uzyskanych opracowań, sprawdzanie ich kompletności i zgodności z zamówieniami oraz wymogami uzgodnień branżowych,

f) przygotowanie materiałów, wniosków i pozyskiwanie uzgodnień wymaganych przepisami prawa oraz decyzji administracyjnych,

g) szacowanie kosztów inwestycji, remontów i robót towarzyszących;

h) opracowywanie projektów koncepcji inwestycji,

i) nadzorowanie realizacji inwestycji lub remontu,

j) przygotowanie i nadzorowanie realizacji umów z inspektorami nadzoru inwestorskiego,

k) opracowanie materiałów w zakresie robót nieprzewidzianych i dodatkowych oraz opracowania projektów aneksów do umów,

l) uzgadnianie harmonogramu realizacji inwestycji,

ł) analiza kosztorysów inwestorskich,

m) weryfikacja kosztorysów ofertowych pod względem zgodności z warunkami przetargu i specyfikacją istotnych warunków zamówienia,

n) weryfikacja kosztorysów na roboty dodatkowe i nieprzewidziane,

o) przygotowanie materiałów inwestycji i przekazywanie ich wykonawcom,

p) przekazywanie terenów wykonawcom realizującym inwestycję lub remont,

q) nadzór realizacji inwestycji lub remontu, w tym analiza realizacji rzeczowo-finansowej,

r) weryfikacja kosztów realizacji pod względem zgodności z umową i prawidłowością zastosowania cen,

s) przeprowadzanie i uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych robót;

t) weryfikacja pod względem merytorycznym oraz sprawdzenie zgodności ze spisaną umową faktur za wykonaną pracę,

u) rozliczanie kosztów inwestycji zakończonych, przygotowanie i wystawienie dowodów przyjęcia środka trwałego,

w) przygotowanie materiałów i wniosków dot. uzyskania pozwolenia na użytkowanie;

y) opracowywanie okresowych informacji i sprawozdań z realizacji inwestycji drogowych;

* wykonywanie zadań związanych z wprowadzeniem przez Wójta ograniczeń bądź zamykania dróg i wyznaczania objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie osób lub mienia;
* prowadzenie spraw związanych z tworzeniem gminnego zasobu nieruchomości;
* ewidencjonowanie nieruchomości wchodzących w skład zasobu;
* przygotowywanie opracowań geodezyjno-prawnych i projektowych oraz zapewnienie wyceny nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu;
* zimowe utrzymanie dróg,
* prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, oddawaniem w użytkowanie wieczyste i zamianą nieruchomości stanowiących własność Gminy, a przede wszystkim:

a) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej podawania do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, ogłaszania i przeprowadzania przetargów,

b) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zawierania przez Wójta umów notarialnych sprzedaży, zamiany lub nabycia nieruchomości;

* opracowywanie wniosków o wpis w księdze wieczystej lub o założenie księgi wieczystej dla gruntów komunalnych;
* opracowywanie projektów dokumentów dotyczących oddawania osobom fizycznym i osobom prawnym lub innym jednostkom nieruchomości gminnych w najem, dzierżawę, użyczenie lub trwały zarząd;
* załatwianie spraw związanych z orzekaniem o wygaśnięciu prawa użytkowania lub zarządu oraz z włączaniem do zasobu nieruchomości, które nie zostały zagospodarowane;
* wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępniane z gminnego zasobu nieruchomości i przekazywanie pism w tej sprawie do księgowości Urzędu;
* wykonywanie zadań związanych z przeprowadzeniem w razie potrzeby postępowania w sprawie scalenia i podziału nieruchomości, w tym projektów uchwał Rady - w trybie i na zasadach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami;
* prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat adiacenckich zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami;
* prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie projektów decyzji Wójta o podziale nieruchomości;
* wykonywanie zadań związanych z rozgraniczaniem nieruchomości, to jest: opracowywanie projektów postanowień o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego, wyznaczenia upoważnionego geodety, dokonywanie oceny prawidłowości wykonania czynności rozgraniczeniowych oraz przygotowanie projektu decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości lub umorzeniu postępowania;
* prowadzenie spraw należących do właściwości Wójta w zakresie zagospodarowania wspólnot gruntowych,
* opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta w zakresie prowadzonych spraw,
* wykonywanie uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta,
* czasowe wykonywanie innych czynności nieobjętych niniejszym zakresem a zleconych przez Wójta bądź Kierownika Referatu Rrg.

**6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

* miejsce wykonywania pracy: siedziba – Urząd Gminy w Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów,
* rodzaj pracy: praca siedząca, obsługa mieszkańców,
* przy monitorze ekranowym,
* wymiar czasu pracy: pełny etat.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zambrów kształtował się na poziomie powyżej 6%.

**8. W****ymagane dokumenty**:

* życiorys (CV),
* list motywacyjny (z kontaktowym numerem telefonu),
* kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik nr 1,
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
* dokumenty potwierdzające doświadczenie w zakresie prowadzenia spraw związanych z gospodarką nieruchomościami.
1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt 8 należy składać w sekretariacie Urzędu (pokój 19) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Zambrów ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25.10.2019 r**. do godziny 1400 w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem „nabór na stanowisko inspektora ds. geodezji i gospodarki nieruchomościami w Referacie Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy Zambrów”; w przypadku nadania ofert pocztą decyduje data wpływu do Urzędu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Zambrów zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania konkursowego lub jego unieważnienia w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dokumenty osób, które nie spełniły wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odesłane drogą pocztową.

Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do rozmowy kwalifikacyjnej będą przechowywane w Urzędzie Gminy zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

Zambrów, dnia 4 października 2019 r.