

Wójt Gminy Bukowsko  
Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
w Urzędzie Gminy w Bukowsku

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Bukowsko; 38-505 Bukowsko 290.

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:**

**podinspektor w Referacie Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Działalności Gospodarczej**

**III. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Praca w siedzibie Urzędu Gminy Bukowsko w pomieszczeniach biurowych.
- 2) Praca na pełny etat, 40 godzin na tydzień.
- 3) Praca o charakterze organizacyjno-biurowym, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.
- 4) Wynagrodzenie ustalane zgodnie z zarządzeniem nr 16/2018 Wójta Gminy Bukowsko z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bukowsko, zmienione zarządzeniem Nr 15/2019 z dnia 6 maja 2019 r.

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem:**

1. Prowadzenie spraw z zakresu podziałów gruntów, postępowań rozgraniczających, wydawanie decyzji w tych zakresach.
2. Prowadzenie spraw z zakresu Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej.
3. Prowadzenia spraw w zakresie gospodarki leśnej i ochrony przyrody (wycinka drzew, zadrzewiania zalesienia, plany urzędzeń lasów).
4. Prowadzenie spraw w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki.
  - a. nadzór nad działalnością ludowych klubów sportowych oraz współpraca z klubami sportowymi,
  - b. nadzór nad obiektami sportowymi,
  - c. organizacja konkursów w zakresie udzielanych dotacji oraz ich rozliczanie,
  - d. koordynacja zadań w zakresie kultury fizycznej i turystyki,
5. Prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia mienia ruchomego i nieruchomości stanowiących własność gminy.

## **V. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

### **Wymagania niezbędne (formalne):**

Osoba ubiegająca się o stanowisko powinna posiadać:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe, kierunek geodezja,
- 3) co najmniej trzyletni staż pracy,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 6) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy z programami geodezyjnymi: MicroStation, Ewmapa, TurboMap, INTRAEVID
- 2) kwalifikacje w zakresie wyceny nieruchomości.
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna posiadać wiedzę i znajomość przepisów ustaw, w szczególności: ustawa o gospodarce nieruchomościami, akty wykonawcze do ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne, o swobodzie działalności gospodarczej, ustawa o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o sporcie, ustawa o kulturze fizycznej, ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym.
- 4) osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna cechować się: wysoką kulturą osobistą, komunikatywnością, sumiennością, rzetelnością, umiejętnością pracy samodzielnej i w zespole, umiejętnością dobrej organizacji pracy.

## **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i dokładnym opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru załączonego do ogłoszenia,
- 4) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (certyfikaty, zaświadczenia),
- 5) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru i archiwizację dokumentów aplikacyjnych, zawierające klauzulę: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE)*”.
- 10) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 11) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z ww. dokumentami - kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane, kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

## **VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście bądź listownie w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**podinspektor  
w Referacie Gospodarki Nieruchomościami,  
Rolnictwa i Działalności Gospodarczej**

na adres:

**Urząd Gminy Bukowsko  
Sekretariat  
Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko  
w godzinach:  
poniedziałek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>,  
wtorek- piątek 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>.**

- 2) Koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej dokumenty aplikacyjne.
- 3) **Termin składania ofert upływa 24.05.2019 r., o godz. 9<sup>00</sup>.**  
Decyduje data wpływu dokumentów do urzędu.
- 4) **Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.**

## **VIII. Informacje organizacyjne:**

- 1) Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Bukowsko.
- 2) Rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzi komisja rekrutacyjna.

- 3) Lista kandydatów spełniających wymagania niezbędne (formalne), dopuszczonych do II etapu zostanie opublikowana na stronie BIP Gminy Bukowsko oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bukowsko.
- 4) O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na stronie BIP Gminy Bukowsko oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bukowsko.

#### **IX. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Bukowsko wg stanu na miesiąc poprzedzający miesiąc ogłoszenia konkursu wynosił mniej niż 6%.

WÓJT GMINY BUKOWSKO  
*Marek Bańkowski*  
mgr inż. Marek Bańkowski