

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/22
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 03 stycznia 2022r.

BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI I OCHRONY ŚRODOWISKA W WYDZIALE GEODEZJI I OCHRONY ŚRODOWISKA W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W LIDZBARKU

Wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektora ds. gospodarowania nieruchomościami i ochrony środowiska w Wydziale Geodezji i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- a) nabór wniosków o dofinansowanie wymiany źródeł ogrzewania węglowego na proekologiczne, przekazywanie dotacji i jej rozliczenie,
- b) nabór wniosków o dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków, przekazywanie dotacji i jej rozliczenie,
- c) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli ich opróżniania i opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
- d) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
- e) nabór wniosków o udzielenie pomocy w usuwaniu wyrobów zawierających azbest, uzyskiwanie dofinansowania ze środków zewnętrznych, organizowanie odbioru wyrobów zawierających azbest oraz rozliczenie dofinansowania,
- f) ustanawianie służebności przesyłu,
- g) regulowanie stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi publiczne,
- h) współpraca z jednostkami organizacyjnymi, instytucjami i organizacjami w zakresie powierzonych obowiązków,
- i) zlecanie podziałów i nadzorowanie realizacji z zakresu
- j) inne zadania zlecone przez Burmistrza.

A: Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
2. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
3. 3 lata stażu pracy,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
5. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
7. Biegła umiejętność obsługi komputera(MS Office),
8. Doświadczenie związane ze stanowiskiem pracy
9. Znajomość zagadnień dotyczących obiegu dokumentów, instrukcji kancelaryjnych
10. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, samodzielność, niekonfliktowość
11. Umiejętność redagowania pism urzędowych ze szczególnym uwzględnieniem estetyki pisma

B: Wymagania dodatkowe:

Znajomość ustaw:

- ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- ustawa z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
- ustawa z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne ,
- ustawa z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska,
- ustawa z dnia 16 kwietnia 2014r. o ochronie przyrody,
- ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul. Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

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

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwo, dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy(świadectwa pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku
10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

11. Oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji moich danych osobowych”.

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przysłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **dnia 14.01.2022 r. do godz. 14⁰⁰** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. gospodarowania nieruchomościami i ochrony środowiska w Wydziale Geodezji i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku**”

Uwaga:

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych – w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

BURMISTRZ
/ - / Maciej Sitarek