

WÓJT GMINY KUŚLIN

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

młodsze referenta ds. gospodarki nieruchomościami i środków unijnych

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a. jest obywatelem polskim,
- b. ukończyła 18 rok życia,
- c. nie karana za przestępstwo popełnione umyślnie w formie złożonego oświadczenia o niekaralności,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. posiada wykształcenie średnie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a. znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- b. znajomość funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
- c. znajomość programów i technik komputerowych ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych,
- d. samodzielność i operatywność,
- e. umiejętność pracy w zespole,
- f. komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a. wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami w tym m.in.:
 - sprzedaż, dzierżawa, użytkowanie wieczyste, zarząd gruntami,
 - tworzenie gminnego zasobu gruntów komunalnych,
 - scalanie i podziały nieruchomości,
 - zlecanie prac geodezyjno- kartograficznych,
 - wyceny nieruchomości
- b. wynikające z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne w tym m.in.:
 - rozgraniczenia nieruchomości,
 - numeracja nieruchomości w miejscowościach,
- c. wynikające z ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
- d. przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o uzyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej.

4. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. kserokopie dyplomów, zaświadczeń potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności,
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d. kserokopie świadectw pracy,
- e. kserokopia pierwszych stron dowodu osobistego
- f. oświadczenie o którym mowa w pkt. 1 lit.c.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą na adres – Urząd Gminy, ul. E. Szczanieckiej 4, 64-316 Kuślin z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki nieruchomościami i projektów unijnych”** w terminie do dnia 14 maja 2007 r., tj. **14 dni od opublikowania ogłoszenia w BIP (www.bip.bazagmin.pl/kuslin) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kuślinie, ul. E. Szczanieckiej 4. Szczegółowych informacji udziela Sekretarz Gminy, tel. 061 44 72 721.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, szczególnie list motywacyjny, powinien być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1593 z późn. zm.).*

WOJT
Jerzy Dziamski