

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Strzelna

**Ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim
w Strzelnie z siedzibą w Strzelnie przy ul. Cieślewicza 2**

- 1. Stanowisko pracy: Referent do spraw mienia komunalnego.**
Miejsce pracy: Urząd Miejski w Strzelnie, Referat Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Mienia Komunalnego.
- 2. Niezbędne wymagania od kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe, (I lub II stopień): co najmniej 5 letni staż pracy, preferowany 2 letni w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - 7) znajomość terenu w obrębie gminy Strzelno,
 - 8) prawo jazdy kat. B,
 - 9) znajomość przepisów prawnych, ustaw i rozporządzeń w szczególności:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - e) ustawy prawo zamówień publicznych.
 - 10) znajomość pakietu MS Office,
 - 11) umiejętność planowania pracy i pracy w zespole,
 - 12) terminowość,
 - 13) komunikatywność, wysoka kultura osobista,
 - 14) doświadczenie we współpracy z sołtysami,
- 3. Dodatkowe wymagania od kandydata:**
 - 1) Samodzielność, kreatywność,
 - 2) Umiejętność sprawnej organizacji pracy,
 - 3) Umiejętność radzenia sobie ze stresem,
 - 4) Umiejętność korzystania z przepisów prawa,
 - 5) Umiejętność selekcji informacji,
 - 6) Techniczna obsługa komputera i oprogramowania biurowego,
 - 7) Dbłość o powierzone mienie,
 - 8) Dyspozycyjność
- 4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

Do zadań pracownika należeć będzie w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru mienia komunalnego Gminy Strzelno,
- 2) naliczanie czynszów za dzierżawy działek rolnych na terenie Gminy Strzelno oraz kontrolowanie wpłat za naliczone czynsze,
- 3) przygotowanie dokumentów potrzebnych do sprzedaży mienia komunalnego na terenie Gminy Strzelno,
- 4) podawanie do publicznej wiadomości ogłoszeń o przetargach oraz wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.
- 5) Umieszczanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacji, które są wytwarzane przez pracownika na jego stanowisku pracy, a umieszczenie ich na stronie BIP jest niezbędne,
- 6) Współpraca z sołtysami.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Czas pracy: pełny wymiar przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- 2) Bezpośredni kontakt z klientami,
- 3) Praca przy komputerze,
- 4) Praca na przedmiotowym stanowisku jest narażona na występowanie uciążliwych warunków pracy,
- 5) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys – curriculum vitae z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Kwestionariusz osobowy,
- 4) Kserokopie świadectw pracy,
- 5) Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji tj. klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art.6 ust. 1 lit. A 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)
- 7) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Strzelnie do dnia 19 marca 2021 r. do godz. 14:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Referent do spraw mienia komunalnego”

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr 52 318 22 10 lub 52 318 22 36

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- 1) Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- 2) Osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) Wyłoniony kandydat zostanie poinformowany o dacie zatrudnienia w pierwszej połowie kwietnia 2021 r.
- 4) Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone komisyjnie,
- 5) Burmistrz Strzelna zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn.

Strzelno, dnia 05.03.2021 r.

Burmistrz Strzelna

Dariusz Chudziński