Wójt Gminy Goraj
ogłasza nabór
na wolne urzędnicze stanowisko pracy
ds. geodezji i gospodarki gruntami

w Referacie Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Inwestycji

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Goraj
ul. Bednarska 1
23-450 Goraj

2. **Określenie stanowiska urzędniczego:**

stanowisko pracy ds. geodezji i gospodarki gruntami – 1 etat

3. **Wymagania niezbędne:**
   - wykształcenie wyższe geodezyjne,
   - minimum dwuletni staż pracy w administracji samorządowej lub publicznej,
   - nieposzlakowana opinia,
   - obywatelstwo polskie,
   - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
   - znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
   - znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
   - znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015, poz. 520)
4. **Wymagania dodatkowe:**
   - samodzielność, umiejętność organizacji pracy, komunikatywność,
   - obsługa komputera w środowisku Windows przy znajomości programów Word, Excel,
   - znajomość programów EWOPIS, REJCEN_NEW BASE
   - umiejętność działania w warunkach stresowych, przy nasilonych kontaktach z interesantami
5. **Zakres stanowiska pracy:**
   - prowadzenie i aktualizacja ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów, bieżąca aktualizacja operatów ewidencji gruntów i budynków
   - prowadzenie postępowań związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,

- całokształt spraw związanych z działalnością wspólnot gruntowych,
- prowadzenie ewidencji gruntów komunalnych,
- regulacja stanu prawnego, komunalizacja nieruchomości, sporządzanie wniosków do Wojewody o komunalizację nieruchomości, które stały się z mocy prawa własnością Gminy,
- wykonywanie zadań związanych z rozgraniczaniem
- wykonywanie zadań i prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości
- prowadzenie spraw związanych ze scaleniem gruntów
- prowadzenie i przygotowywanie dokumentacji do założenia ksiąg wieczystych dla gruntów i nieruchomości stanowiących mienie gminne.

6. **Warunki pracy na stanowisku:**
   - praca administracyjno-biurowa
   - praca częściowo w terenie
   - praca przy komputerze powyżej 4 godzin
   - wzmożony kontakt z petentami

7. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2016 r. (miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie) w Urzędzie Gminy Goraj jest niższy niż 6%.**

8. **Wymagane dokumenty**:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
  - list motywacyjny, CV powinny 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych** (Dz. U z 2015 r., poz. 2135) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2015, poz.1220).
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
-oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
-oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty lub paszport) albo oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
-oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku(w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy)
-w przypadku posiadania orzeczenia o niepełnosprawności –kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

Inne informacje:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Goraj, ul. Bednarska 1, 23 – 450 Goraj (I piętro, pokój Nr 2 - Sekretariat) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Goraj, ul. Bednarska 1, 23 – 450 Goraj w terminie do **dnia 2 czerwca 2016 roku do godziny 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko pracy do spraw geodezji i gospodarki gruntami".**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej(www. uggoraj.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Goraj, ul. Bednarska 1.

WÓJT

Antoni Łukasik