



**URZĄD MIEJSKI  
W NOWYM MIASTECZKU**

ul. Rynek 2  
67-124 Nowe Miasteczko  
tel. 068 3888154 fax 068 3888461  
e-mail: [kadry@nowemiasteczko.pl](mailto:kadry@nowemiasteczko.pl)

NIP: 925-10-00-427

Nowe Miasteczko, 01.09.2015 r.

**BURMISTRZ GMINY I MIASTA NOWE MIASTECZKO  
OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku  
- stanowisko ds. Mienia komunalnego i obrotu ziemią**

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**1) wymagania niezbędne**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe administracyjne,
- g) min. 3-letni staż pracy,
- h) znajomość zagadnień z zakresu administracji samorządowej,
- i) znajomość przepisów z zakresu gospodarki nieruchomościami, mienia komunalnego,
- j) umiejętność z zakresu obsługi programów komputerowych (Word, OpenOffice3, Excel), poczty elektronicznej,
- k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku

**2) wymagania dodatkowe**

- a) komunikatywność,
- b) umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji,
- c) samodzielność, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- d) prawo jazdy kat. B
- e) staż pracy w administracji

**II. Zakres zadań na w/w stanowisku:**

- a) prowadzenie zadań z zakresu gospodarowania mieniem i obrotu ziemią, a w szczególności:
  - zbywanie, oddawanie w użytkowanie wieczyste, najem dzierżawę,
  - ustalanie ich wartości,
  - ewidencja lokali użytkowych,
  - organizowanie przetargów na wynajem lokali i dzierżawę gruntów, na sprzedaż prawa własności, prawa użytkowania wieczystego,
  - ewidencja mienia gminy,
  - prowadzenie spraw związanych z opłatą adiacencką,
  - przygotowywanie umów dzierżawy gruntów, najmu nieruchomości, aktualizacja i wypowiedzanie umów

### III. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopie dokumentów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebyte zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku

### IV. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

<sup>1)</sup> **termin: do 11 września 2015 roku do godz. 13<sup>00</sup>**

**a) sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. Mienia komunalnego i obrotu ziemią”

**2) miejsce:**

Urząd Miejski w Nowym Miasteczku ul. Rynek 2, 67-124 Nowe Miasteczko – sekretariat Urzędu – pok. Nr 3

### V. Dodatkowe informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku ul. Rynek 2 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku ([www.nowemiasteczko.pl](http://www.nowemiasteczko.pl))
- 4) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
- 5) Wymagane dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy, 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 dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (D. U. z 2014 r., poz. 1202/
- 6) *Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych przekroczył 6%*

  
BURMISTRZ  
mgr Dariusz Woitasik