

Urząd Gminy Zagrodno
Zagrodno 52
59-516 Zagrodno

**WÓJT GMINY ZAGRODNO
OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. gospodarowania
nieruchomościami gminy
w Wydziale Inwestycji, Rozwoju Gminy i Ochrony Środowiska**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe.
2. W przypadku wykształcenia średniego - co najmniej 5 lat stażu pracy.
3. W przypadku wykształcenia wyższego – co najmniej 3 lata stażu pracy.
4. 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).
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane studia o kierunku: budownictwo, architektura, zarządzanie gospodarką komunalną, zarządzanie, rachunkowość, gospodarka nieruchomościami, budownictwo drogowe, inżynieria środowiska lub inne kierunki techniczne.
2. Umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.
3. Znajomość przepisów z zakresu: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym, ustawy o drogach publicznych, uchwały krajobrazowej, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Samodzielność, dokładność, komunikatywność, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, dobra organizacja pracy.
5. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

- 1) zlecanie i nadzór przeprowadzania okresowej kontroli obiektów budowlanych, których właścicielem jest gmina, nie przekazanych w zarząd innemu podmiotowi,
- 2) podejmowanie inicjatywy w zakresie rozbudowy oświetlenia ulicznego

- 3) przygotowywanie dokumentów do sprzedaży i przekazywania gruntów nie rolnych poszczególnym jednostkom i osobom fizycznym,
- 4) przygotowywanie dokumentacji do wykupu i wywłaszczenia oraz przyjmowania na rzecz gminy gruntów nierolnych i innych nieruchomości,
- 5) przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu prawa użytkowania,
- 6) zlecanie wyceny lokali, nieruchomości zabudowanych, podziału działki i okazania granic działek,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie nabycia gruntów, sprzedaży w drodze przetargu, zamiany gruntów stanowiących własność gminy na grunty stanowiące własność (użytkowanie wieczyste) osób prawnych lub osób fizycznych i innych związanych z wykonywanym zakresem,
- 8) regulowanie stanów prawnych nieruchomości będących własnością gminy, aktualizowanie stanu nieruchomości w księgach wieczystych,
- 9) prowadzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
- 10) organizowanie postępowań przetargowych na wynajem lokali użytkowych,
- 11) przygotowywanie zaświadczeń dotyczących prawa pierwokupu nieruchomości i wykreślenie hipotek,
- 12) sprawy związane z wieczystym użytkowaniem, w tym: sprzedaż wieczystego użytkowania, przekształcanie wieczystego użytkowania w prawo własności, naliczanie opłat za grunty oddane w zarząd i wieczyste użytkowanie,
- 13) udział w pracach komisji szacowania strat powstałych w wyniku klęsk żywiołowych,
- 14) udział w pracach komisji przetargowej.
- 15) prowadzenie spraw związanych z dzierżawą i najmem gruntów rolnych,
- 16) sporządzanie na bieżąco wykazów wydzierżawionych gruntów i przekazywanie ich do Wydziału FP,
- 17) współdziałanie w zakresie zaspakajania potrzeb społecznych dotyczących gospodarki mieszkaniowej,
- 18) prowadzeniu spraw dotyczących lokali komunalnych i socjalnych, w tym: opracowywanie harmonogramu planowanych remontów budynków komunalnych, prowadzeniu ewidencji lokali komunalnych i socjalnych, prowadzenie listy osób oczekujących na przydział lokalu komunalnego lub socjalnego, ustalanie stawek czynszowych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
4. Kserokopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).

9. Oświadczenie, o stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
10. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.
12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Wójta Gminy Zagrodno zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko inspektora ds. gospodarowania nieruchomościami gminy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – (Dz.Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.).

V. Oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną Informację o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy Zagrodno, Zagrodno 52, 59-516 Zagrodno.
3. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
5. Stanowisko związane z pracą w terenie.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać osobiście do dnia **16.01.2026 r. do godz. 15:30** w Urzędzie Gminy Zagrodno lub listownie (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Zagrodno) na adres Urzędu Gminy Zagrodno, 59-516 Zagrodno 52, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. gospodarowania nieruchomościami gminy**”.

VIII. Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania, zostaną powiadomieni o tym telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zagrodno.
- Wójt Gminy Zagrodno zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 87-73- 396.

IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Zagrodno, dnia 31.12.2025 r.

Z up. Wójta
Sekretarz Gminy

Beata Luckiewicz-Krópska