Urząd Gminy Zagrodno
Zagrodno 52
59-516 Zagrodno

WÓJT GMINY ZAGRODNO
OGŁASZA NABÓR
kandydata/kandydatki na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora 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 3 lat stażu pracy.
3. 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).
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. 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) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, nabywaniem, zamianą, wykupem oraz wywłaszczeniem nieruchomości,
2) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej przekazywania, zbywania oraz regulowania stanów prawnych nieruchomości gminnych,
3) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem wieczystym, w tym przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz naliczaniem opłat,
4) przygotowywanie projektów uchwał, decyzji administracyjnych, umów oraz innych dokumentów związanych z gospodarowaniem mieniem gminnym,

5) prowadzenie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, dzierżawy i najmu oraz bieżącej ewidencji nieruchomości,
6) organizowanie i obsługa postępowań przetargowych dotyczących sprzedaży nieruchomości oraz najmu lokali użytkowych,
7) współpraca z rzeczoznawcami majątkowymi i geodetami, w tym zlecanie wycen, podziałów nieruchomości oraz okazania granic,
8) prowadzenie spraw związanych z dzierżawą i najmem gruntów rolnych oraz sporządzanie wymaganych zestawień i informacji,
9) prowadzenie spraw dotyczących lokali komunalnych i socjalnych, w tym ewidencji lokali, list osób oczekujących na przydział lokalu, ustalania stawek czynszowych oraz planowania remontów budynków komunalnych,
10) współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym,
11) podejmowanie działań związanych z rozbudową oświetlenia ulicznego,
12) udział w pracach komisji przetargowych oraz komisji szacujących straty powstałe w wyniku klęsk żywiołowych,
13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz poleceń przełożonego, pozostających w zakresie obowiązków stanowiska.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone 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 za zgodność z oryginałem).
7. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (potwierdzone 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 pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz nieposzlakowanej opinii.
11. Oświadczenie 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 podinspektora 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 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną Informację o przetwarzaniu danych osobowych 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.
6. Proponowane wynagrodzenie: od 5 100 zł do 5 900 zł złotych brutto miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego), dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego (w zależności od posiadanego stażu pracy) i dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka", Jednocześnie zaznacza się, że o proponowanej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 18^{3ca} ustawy z dnia 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy, zostanie poinformowana osoba wybrana w drodze naboru, przed nawiązaniem stosunku pracy.
7. Pracodawca oferuje również: dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych, świadczenia socjalne dla pracowników i ich rodzin, możliwość członkostwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać osobiście do dnia **23.11.2026 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 podinspektora ds. gospodarowania nieruchomościami gminy".**

VIII. Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Osoby, które spełniły wymagania formalne i tym samym zakwalifikowały się do dalszego postępowania, zostaną powiadomione 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 przekroczył 6%.

Zagrodno, dnia 12.11.2026 r.

Wójt Gminy

Piotr Janczyszyn