

**ZARZĄDZENIE NR 0050.057.2018
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 6 kwietnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Marki**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Ustala się następujące kryteria wyboru kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze:

1. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) tj.:
 - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ww. ustawy,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) nieposzlakowana opinia.
3. Co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań w administracji publicznej.
4. Bardzo dobra znajomość przepisów:
 - 1) Prawa administracyjnego materialnego w zakresie gospodarowania nieruchomościami w tym ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. 2018.121 z późn. zm.) oraz ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. 2017.1073 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2017.1257 z późn. zm.);
 - 3) Ustawy prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2017.1579 z późn. zm.);
 - 4) Ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017.2077);
 - 5) Ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2017.1875 z późn. zm.);
 - 6) Ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902 z późn. zm.).
5. Biegła obsługa komputera, w tym obsługa pakietów i urządzeń biurowych.
6. Spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3.

Powołuje się komisję rekrutacyjną, dalej jako „Komisja”, do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze, w składzie:

1. Anna Marchlik – Przewodniczący Komisji
2. Dariusz Pietrucha
3. Nina Roguska-Kobeszko

§ 4.

1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Następnie Komisja dokonuje wyboru kandydatów, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 5.1

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

7
Jacek Oych



**Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
w Urzędzie Miasta Marki**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 2) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) tj.:
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ww. ustawy,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań w administracji publicznej,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów:
 - prawa administracyjnego materialnego w zakresie gospodarowania nieruchomościami w tym ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j.Dz.U.2018.121 z późn. zm.) oraz ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.Dz.U.2017.1073 z późn. zm.);
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2017.1257 z późn. zm.);
 - ustawy prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2017.1579 z późn. zm.);
 - ustawy o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2017.2077);
 - ustawy o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.2017.1875 z późn. zm.);
 - ustawy o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2016.902 z późn. zm.);
- 5) biegła obsługa komputera, w tym obsługa pakietów i urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) Doświadczenie w pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań, w tym doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym, a także związane z zarządzaniem podległym zespołem.
- 2) Doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
- 3) Prawo jazdy kat. B.
- 4) Referencje z poprzednich miejsc pracy.

3. Warunki pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełny etat, obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu. W przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo),
- 2) Miejsce pracy – Urząd Miasta Marki, Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, Marki.
- 3) Specyfika pracy – praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
- 4) Bezpośredni kontakt z klientami.
- 5) Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Wydziału określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Marki w tym m.in.:
 - nabywanie i zbywanie nieruchomości do i z gminnego zasobu gminy,
 - przekazywanie gruntów w użytkowanie wieczyste, zarząd, użytkowanie i użyczenie,
 - regulowanie stanów prawnych nieruchomości gminnych,
 - prowadzenie postępowań związanych z ustaleniem opłaty adiacenckiej,
 - prowadzenie postępowań związanych z wypłatą odszkodowań za grunty przejęte na rzecz gminy oraz za grunty zajęte pod drogi publiczne,
 - prowadzenie spraw związanych z pierwokupem nieruchomości,
 - prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji dot. wywłaszczenia gruntów na cele publiczne związane z zadaniami własnymi gminy,
 - prowadzenie procedury scalania lub podziału nieruchomości,
 - rozgraniczenia i podziały nieruchomości,
 - numeracja porządkowa nieruchomości,
 - prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji celu publicznego,
 - wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
 - naliczanie opłat i realizacja skutków finansowych spowodowanych uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
- 3) Dokonywanie analiz i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gminnego zasobu nieruchomości.
- 4) Bieżąca analiza regulacji prawnych i zmian w przepisach dotyczących zakresu pracy Wydziału.
- 5) Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez podległych pracowników.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Zał. Nr 1).
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji.
- 5) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Zał. Nr 2),
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Zał. Nr 3).
- 7) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

- 1) Termin składania dokumentów – do godz. 16.00 dnia 8 maja 2018 roku.
- 2) Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Nabór na stanowisko – Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Marki”.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

8. Pozostałe informacje:

- 1) Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
- 2) Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub o terminie testu kwalifikacyjnego.

- 4) Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
- 5) Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są złożyć:
 - oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
 - informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 6) Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

BURMISTRZ

Jack Orych