Zwierzyn, dnia: 14 września 2017r.

**OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY ZWIERZYN,**

**ul. Wojska Polskiego 8, 66-542 Zwierzyn**

samodzielne stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej,
przestrzennej i budownictwa

……………………………………………………….

Nazwa stanowiska pracy

* 1. Wymagania niezbędne:
		1. wykształcenie wyższe techniczne w jednym z poniższych kierunków

- gospodarka przestrzenna,

- budownictwo,

* + 1. minimum 1 roczny staż pracy w urzędzie,
		2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
		3. nieposzlakowana opinia.
	1. Wymagania dodatkowe:

a) znajomość pracy na komputerze w środowisku windows,

1. umiejętność obsługi word i excel, QGIS,
2. posiadanie samochodu osobowego w celu wykorzystania służbowego,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. znajomość specyfiki pracy w terenie i umiejętność poruszania się po terenie Gminy Zwierzyn.
	1. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

a) nadzór nad wykonywanymi remontami obiektów gminnych,

b) współdziałanie przy załatwianiu spraw związanych z uzyskaniem niezbędnych pozwoleń na wykonanie planowanych inwestycji gminnych,

c) przygotowywanie dokumentacji do wynajmu lokali mieszkalnych,

d) udział w przekazaniu do użytku inwestycji i rozliczenie kosztów wspólnie z inspektorem nadzoru, a w szczególności:

- dokonywanie sprawdzenia kalkulacji przedkładanych przez wykonawcę,

- udział w sporządzaniu końcowych zestawień kosztów realizacji inwestycji i remontów,

- współudział w sprawach dotyczących przekazywania inwestycji w użytkowanie,

- udział w przeglądach gwarancyjnych,

e) współuczestnictwo w sprawach dotyczących okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań w sprawach związanych z problematyką inwestycyjną,

f) przygotowanie dokumentacji do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub jego zmiany,

g) przygotowanie dokumentacji do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,

h) przygotowywanie dla potrzeb Wójta materiałów niezbędnych do:

- oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,

- analizy wniosków w sprawie sporządzenia lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

i) przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,

j) gromadzenie odpisów decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, jeżeli dotyczą one zagospodarowania terenu oraz przedstawienie wniosków wójtowi o zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,

k) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,

l) opracowywanie założeń programowych planów gospodarczych Gminy,

ł) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalami mieszkalnymi tworzącymi mieszkaniowy zasób gminy, w tym współdziałanie z przedstawicielami najemców oraz spraw dotyczących dodatków

mieszkaniowych,

m) zapewnienie prawidłowego stanu technicznego komunalnych zasobów mieszkaniowych i obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów zakładów i jednostek budżetowych,

n) reprezentowanie Gminy we wspólnotach mieszkaniowych na podstawie odrębnych upoważnień,

o) zapewnienie usług komunalnych na potrzemy zasobu komunalnego Gminy,

p) współdziałanie z wojewódzkim konserwatorem zabytków w zakresie właściwego użytkowania i ochrony obiektów zabytkowych,

q) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oświetlenia na terenie Gminy (w tym rozliczanie opłat za oświetlenie),

r) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy (w tym przygotowywanie stosownych umów),

s) przygotowywanie umów na dzierżawę terenów i nieruchomości oraz naliczanie stosownych opłat i ich egzekwowanie,

t) załatwianie spraw dotyczących użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowych,

u) przygotowywanie propozycji opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, zarząd i użytkowanie nieruchomości,

w) występowanie do Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa o bezpłatne przekazanie gruntów przeznaczonych na cele publiczne.

* 1. Wymagane dokumenty:
1. list motywacyjny,
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
3. dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań określonych w pkt. 1b niniejszego ogłoszenia,
4. kwestionariusz osobowy,
5. oświadczenie o braku przeszkód zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie zatrudnienia na wyżej określonym stanowisku,
6. oświadczenie, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. opinia o kandydacie Rady Sołeckiej, lub Dzielnicowego właściwych dla miejsca zamieszkania kandydata,
8. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zapieczętowanej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Zwierzynie, ul. Wojska Polskiego 8, 66-542 Zwierzyn lub przesłać pocztą na powyższy adres, w terminie 14 dni licząc od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia. Koperta winna mieć napis: Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej, przestrzennej i budownictwa w Urzędzie Gminy Zwierzyn. Termin składania dokumentów - 28 września 2017r. do godz. 1530. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zwierzynie – <http://bip.wrota.lubuskie.pl/ugzwierzyn/> w zakładce Ogłoszenia o pracy, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zwierzyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902).

 (-) Tomasz Marć

 Wójt Gminy Zwierzyn

 ……………………………….

podpis i pieczęć osoby upoważnionej