

Żary, dnia 09 sierpnia 2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY ŻARY OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Referenta ds. gospodarki nieruchomościami

WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW

I. Wymagania niezbędne

- 1) Spełnienie wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) Obywatelstwo polskie;
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) Nie karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 5) Nieposzlakowana opinia;
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 7) Wykształcenie średnie;
- 8) Minimum 2-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 9) Znajomość przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Kodeks cywilny,
 - rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości;
- 10) Znajomość zasad tworzenia prawa;
- 11) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint), poczty elektronicznej, portali branżowych i Internetu, oraz innych urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe

- 1) Znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów w praktyce;
- 2) Inne uprawnienia, dodatkowe świadectwa kwalifikacji lub certyfikaty;
- 3) Dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność planowania pracy, zdolność szybkiego przyswajania informacji;
- 4) Odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, inicjatywa, samodzielność, komunikatywność, otwartość, dokładność, terminowość, rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych oraz wysoka kultura osobista;

5) Znajomość terenu Gminy Żary.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

Do zakresu działania, obowiązków i uprawnień na stanowisku *ds. gospodarki nieruchomości* należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie ewidencji lokali komunalnych i socjalnych;
- 2) Rozpatrywanie wniosków o przydział lokali mieszkalnych;
- 3) Współpraca ze wspólnotami mieszkaniowymi oraz z zarządcami nieruchomości;
- 4) Opracowywanie wieloletnich programów gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Żary oraz ustalanie stawek czynszów i opłat obowiązujących w tym zasobie;
- 5) Prowadzenie spraw Społecznej Komisji Mieszkaniowej;
- 6) Dokonywanie analiz potrzeb mieszkaniowych w Gminie Żary oraz analiz zasadności wniosków o przydział lokali mieszkalnych;
- 7) Wydierżawianie, wynajmowanie, użyczenie i przekazywanie do korzystania nieruchomości komunalnych i lokali użytkowych pozostających w gminnym zasobie nieruchomości osobom fizycznym, prawnym i jednostkom pomocniczym;
- 8) Prowadzenie merytorycznego nadzoru nad zasobem mieszkaniowym;
- 9) Prowadzenie skutecznych postępowań w zakresie odzysku lokali mieszkaniowych (eksmisje, kierowanie spraw do sądu, komornika);
- 10) Ustanawianie odrębnej własności komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 11) Prowadzenie interwencyjnych działań w sprawach mieszkaniowych w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych lub zdarzeń losowych;
- 12) Typowanie, zlecenie i nadzorowanie bieżących prac remontowych nieruchomości gminnego zasobu mieszkaniowego;
- 13) Rozliczanie bieżące w zakresie księgowości ze wspólnotami i zarządcami;
- 14) Sporządzanie bieżących naliczeń w zakresie czynszów oraz innych opłat eksploatacyjnych;
- 15) Prowadzenie bieżących spraw najemców;
- 16) Zlecenie i kontrolowanie wykonywanych usług eksploatacyjnych;
- 17) Zawieranie umów na usługi kominiarskie, odbiór nieczystości płynnych, przeglądy nieruchomości, alarm, konserwację windy, itp.;
- 18) Ubezpieczanie budynków komunalnych znajdujących się w zasobie Gminy Żary oraz zgłaszanie powstałych szkód do ubezpieczyciela;
- 19) Prowadzenie spraw dot. sprzedaży nieruchomości gminnych w tym lokalowych;
- 20) Analiza i weryfikacja danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków;
- 21) Podejmowanie działań mających na celu uregulowanie stanów prawnych nieruchomości gminnych;
- 22) Opracowywanie i wydawanie zaświadczeń o istnieniu gospodarstw rolnych na terenie Gminy Żary w latach ubiegłych;
- 23) Prowadzenie spraw związanych z prawem pierwokupu nieruchomości jakie przysługuje Gminie Żary;
- 24) Opracowywanie potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego w zakresie prowadzonych przez siebie spraw oraz stała ich weryfikacja;
- 25) Przestrzeganie przepisów ustaw związanych z wykonywanymi obowiązkami.

WARUNKI ZATRUDNIENIA NA STANOWISKU

- 1) Zatrudnienie: od września 2023 roku;
- 2) Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy Żary, al. Jana Pawła II nr 6;
- 3) Czas pracy: pełen wymiar, przeciętnie 40 godzin tygodniowo;
- 4) Praca przy komputerze;
- 5) Bezpośredni kontakt z interesantami, wyjazdy w teren.

WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) Curriculum vitae z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
- 3) List motywacyjny;
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
- 5) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy;
- 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) Klauzula informacyjna (zgodnie z załączonym wzorem).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2023 r. jest większy niż 6%.

TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

- 1) Termin: **21 sierpnia 2023 r.**
- 2) Sposób: Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze podawczym, pok. Nr 1 (parter budynku) Urzędu Gminy Żary lub przesłać na adres: Urząd Gminy Żary, al. Jana Pawła II 6 68-200 Żary w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na Referenta ds. gospodarki nieruchomościami” do dnia 21 sierpnia 2023 r. do godz. 15:00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy). Dokumenty aplikacyjne złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Miejsce: Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w biurze podawczym, pok. Nr 1 (parter budynku) Urzędu Gminy Żary lub przesłać na adres: Urząd Gminy Żary, al. Jana Pawła II 6 68-200 Żary.
- 4) Budynek Urzędu Gminy Żary nie jest dostosowany dla osób posiadających niepełnosprawność ruchową.

INFORMACJE DODATKOWE

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie

danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.).

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie o miejscu, terminie i formie przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminazary.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Jedynie kandydaci, którzy złożyli kompletne oferty, zawierające wszystkie oczekiwane dokumenty, informacje i podpisy, zostaną zaproszeni do udziału w kolejnym etapie rekrutacji. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład aplikacji powinny być w języku polskim lub zawierać tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

WÓJT GMINY

Leszek Mrozek

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy Żary, Al. Jana Pawła II 6, 68-200 Żary.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego**^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530);
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na

zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
czytelny podpis kandydata