

## Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

### Naczelnika Wydziału Geodezji

#### Do głównych zadań będzie należało:

- koordynowanie i nadzorowanie zadań z zakresu gospodarki nieruchomościami,
- nabywanie gruntów do gminnego zasobu nieruchomości,
- regulacja stanów prawnych nieruchomości, w tym podejmowanie działań w celu komunalizacji mienia,
- prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem prawa pierwokupu nieruchomości, wydzierżawianiem terenów i nieruchomości oraz naliczanie stosownych opłat,
- prowadzenie spraw z zakresu podziałów oraz ustalanie odszkodowań z tytułu przejęcia gruntów wydzielonych w ramach tych podziałów pod drogi gminne,
- prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic, placów oraz oznaczania nieruchomości,
- przygotowywanie projektów uchwał, sprawozdań, informacji, analiz,
- wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń z upoważnienia Burmistrza,
- wdrażanie oprogramowania wspierającego gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości.

#### Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe geodezyjne,
- minimum 4-letni staż pracy,
- uprawnienia geodezyjne,
- prawo jazdy kat. B,
- bardzo dobrą znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excel),
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,
- znajomość przepisów w zakresie: KPA, kodeksu cywilnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, ustawy o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych.

#### a dodatkowo:

- posiadasz umiejętność pracy na oprogramowaniu GIS w zakresie gospodarowania nieruchomościami,
- jesteś osobą odpowiedzialną, masz umiejętność formułowania rozstrzygnięć i decyzji,
- posiadasz umiejętność delegowania zadań,
- obiektywnie oceniasz stan faktyczny.

## Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

## Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71 na piętrze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się platforma umożliwiająca wjazd na parter. W budynku brak windy. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu i poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie<sup>\*</sup>,
- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
  - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe<sup>\*</sup>,
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)<sup>\*</sup>.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

<sup>\*</sup> Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/nabór\\_kandydatów](http://www.lomianki.pl/BIP/nabór_kandydatów)

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 24 czerwca 2024 r.  
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)  
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki  
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: Naczelnik Wydziału Geodezji0.**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 24 czerwca 2024 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.