

WO.210.7.2025-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. podziałów geodezyjnych
nr ref. 5/2025**

- 1. Stanowisko pracy:** ds. podziałów geodezyjnych
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Wydział Geodezji i Nieruchomości, ul. św. Marcina 1, 62-020 Swarzędz
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie średnie albo wyższe geodezyjne lub pokrewne,
 3. minimum. trzyletni staż pracy,
 4. znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie gminnym,
 5. znajomość Statutu Gminy Swarzędz, zasad gospodarowania nieruchomościami, Instrukcji Kancelaryjnej,
 6. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
 7. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. doświadczenie w administracji na tożsamym lub podobnym stanowisku,
 2. umiejętność pracy w zespole,
 3. umiejętność organizacji pracy własnej,
 4. dyspozycyjność, sumienność, rzetelność.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach podziałów nieruchomości:
 - przygotowanie postanowień opiniujących złożonych wstępnie projektów podziału,
 - przygotowanie projektu decyzji podziałowej,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach rozgraniczeń nieruchomości,
 - nadawanie klauzuli ostateczności decyzjom administracyjnym,
 - udzielanie wyjaśnień, omawianie z innymi jednostkami warunków podziału nieruchomości,
 - podpisywanie protokołów granicznych, protokołów ustalenia granic lub wznowienia granic w imieniu Gminy Swarzędz,
 - prowadzenie rejestru wydanych postanowień, decyzji podziałowych, rozgraniczeń,
 - udzielanie informacji w zakresie prac Wydziału,

- przeprowadzanie wizji w terenie,
- sporządzanie rocznych i wg potrzeb kierownictwa urzędu sprawozdań z zakresu prowadzonych prac,
- rejestrowanie korespondencji wychodzącej, przygotowanie do jej wysłania oraz przekazanie do kancelarii,
- realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika Wydziału z zakresu prowadzonych spraw.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na I piętrze w budynku Urzędu (ul. św. Marcina 1), jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów. Na stanowisko ds. podziałów geodezyjnych, poza obywatelami polskimi, 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. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach służbie cywilnej.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

☐ Tak

☒ Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
4. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

10. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:
https://bip.swarzedz.pl/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz_.pdf
11. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolne dokumenty:

1. list motywacyjny
2. życiorys/CV

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. podziałów geodezyjnych nr ref. 5/2025” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **21 sierpnia 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Z upoważnienia Burmistrza
Pierwszy Zastępca Burmistrza
Miasta i Gminy Swarzędz**

/-/ Grzegorz Taterka