

**Burmistrz Gminy Aleksandrów Łódzki
ogłasza nabór
na wolne stanowisko – inspektor
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej
w Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Łódzkim**

Opis stanowiska:

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy - **1 etat- pełny wymiar czasu pracy**
/ zatrudnienie od 1. 01. 2009r./

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie m. in. należało:

Z zakresu geodezji:

- Prowadzenie spraw związanych z ewidencją gruntów i budynków (m.in. wypisy z ewidencji gruntów, zestawienia zbiorcze i inne)
- Podziały nieruchomości (postanowienia i decyzje o podziale, badania hipoteczne)
- Rozgraniczenia nieruchomości (postępowanie administracyjne)
- Udzielanie informacji z zakresu geodezji
- Przygotowanie dokumentacji na zlecenie prac geodezyjnych i ich odbiór

Z zakresu gospodarki nieruchomościami

- Przygotowanie dokumentacji do sprzedaży nieruchomości, przekształcenia użytkowania wieczystego na własność
- Kontrole terenowe
- Badanie ksiąg wieczystych
- Wnioskowanie zleceń na wykonanie opracowań geodezyjnych

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- praktyka w wykonawstwie geodezyjnym i administracji (min. 10 letni staż pracy)
- Znajomość programu EGBiL ewidencja gruntów, budynków i lokali
- Znajomość obowiązujących ustaw: kpa, o gospodarce nieruchomościami, kodeks cywilny, prawo geodezyjne i kartograficzne

Wymagania dodatkowe:

- Mile widziane posiadanie uprawnień zawodowych-do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 2 (rozgraniczenia i podziały nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych}jak również posiadanie uprawnień w pozostałych zakresach
- Umiejętność obsługi komputera (Word, Internet, AutoCad, mile widziana znajomość tworzenia stron internetowych)
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Dobry stan zdrowia
- Rzetelność, odpowiedzialność
- Dyspozycyjność

Oferty zawierające:

1. CV, list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy
3. dokument potwierdzający wykształcenie,
4. świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje : kursy, certyfikaty / w języku polskim /

prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:

Urząd Gminy Aleksandrów Łódzki

ul. Plac Kościuszki 2

95-070 Aleksandrów Łódzki

w terminie do 21 listopada 2008 r., do godz. 16:00 , w Sekretariacie Urzędu

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.aleksandrow-lodzki.bazagmin.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29. 08. 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133 poz. 883 ze zm. oraz Ustawą o pracownikach samorządowych, Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1593 ze zm.”

Aleksandrów Łódzki , dn. 7 listopada 2008r.