

'Projekt Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach' 'powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu' 'Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ,Priorytetu V Dobre rządzenie Działania 5.2. Wzmocnienie potencjału' 'administracji samorządowej Poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej '

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa Urzędu	Urząd Miasta Racibórz		
Komórka organizacyjna	Wydział Gospodarki Nieruchomościami		
Nazwa stanowiska	Stanowisko ds. podziałów nieruchomości i utrzymania gminnego zasobu nieruchomości GN VII		
1. Cel istnienia stanowiska			
Prowadzenie spraw w zakresie zatwierdzania geodezyjnych podziałów nieruchomości oraz nadzór nad utrzymaniem zasobu nieruchomości gminy.			
2. Usytuowanie formalne			
Stanowisko nadzorowane przez	Wydział Gospodarki Nieruchomościami / Zastępca Naczelnika Wydziału GN IX		
Stanowiska bezpośrednio podległe		ilość podległych pracowników	0
Stanowisko docelowa	podinspektor	Etat	pełny
3. Główne zadania realizowane na stanowisku pracy			
<ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem geodezyjnych podziałów nieruchomości; 2) opiniowanie wniosków dotyczących decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu pod kątem zasad gospodarowania nieruchomościami, spraw własnościowych; 3) utrzymanie nieruchomości stanowiących "gminny zasób nieruchomości" w zakresie drobnych wyburzeń oraz wycinki drzew - z zastosowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych; 4) nadzór nad nasadzeniami zastępczymi. 			

4. Kontakty służbowe zewnętrzne

1) os. fizyczne oraz geodeci
2) inwestorzy
3) Wydział Geodezji, Referat Gospodarki Nieruchomościami, Referat Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Raciborzu

większość dnia pracy kilka razy dziennie kilka razy w tygodniu kilka razy w miesiącu kilka razy w roku

1) wykonawcy
2) Rzecznicy Majątkowi

większość dnia pracy kilka razy dziennie kilka razy w tygodniu kilka razy w miesiącu kilka razy w roku

1) gminy ościenne

większość dnia pracy kilka razy dziennie kilka razy w tygodniu kilka razy w miesiącu kilka razy w roku

5. Szczególne uprawnienia zawodowe

6. Wymagane kompetencje

Wykształcenie

4. Wyższe (bez wymaganego profilu).

Doświadczenie zawodowe

długość w latach 3 lata

3. Administracyjne (1,5 roku w administracji).

Umiejętności interpersonalne

2. Łatwość komunikacji.

Wymagana znajomość języków obcych

Język obcy :

Poziom :

Wymagana znajomość języka migowego

NIE

Opis stanowiska sporządził

data

podpis

Zatwierdzam niniejszy opis stanowiska

data

podpis