



URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Edukacji i Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Lubelska 30; 24-220 Niedrzewica Duża; tel. (0-81) 517-50-85
fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: info@niedrzwicaduza.pl

EZZ.2110.2.2026.KP
(numer)

Niedrzewica Duża, dn. 20.03.2026 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Niedrzewica Duża
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Niedrzewica Duża z siedzibą w Niedrzewicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30

wieloosobowe stanowisko ds. gospodarki gruntami w Referacie Zagospodarowania
Przestrzennego i Ochrony Środowiska (1 etat)
(nazwa stanowiska pracy, Referat)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. kierunek, profil wykształcenia: geodezja i kartografia lub gospodarka przestrzenna,
3. staż pracy, doświadczenie zawodowe: 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej lub jednostkach samorządu terytorialnego,
4. predyspozycje osobowościowe: zdolność do analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność obsługi klienta, zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
5. umiejętności zawodowe: znajomość aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o Księgach Wieczystych i Hipotece, rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
6. biegła obsługa komputera w tym pakietu MS Office, umiejętność pracy z oprogramowaniem EWMAPA,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. nieposzlakowana opinia,
11. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy, doświadczenie zawodowe: staż pracy w wykonawstwie geodezyjnym,
2. inne: prawo jazdy kat. B, znajomość terenu Gminy Niedrzewica Duża.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. wydawanie decyzji zatwierdzających podział nieruchomości wraz z analizą podziałowych operatów geodezyjnych,
2. wydawanie postanowień opiniujących wstępne projekty podziału działek pod kątem zgodności podziału z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego Gminy,
3. prowadzenie postępowań rozgraniczających nieruchomości i wydawanie decyzji w tych sprawach wraz z rozliczeniem kosztów postępowania na ich uczestników,
4. prowadzenie spraw dotyczących aktów własności ziemi,

5. prowadzenie operatu numeracji porządkowej nieruchomości, wydawanie zawiadomień i zaświadczeń na podstawie operatu numeracji porządkowej nieruchomości oraz udzielanie informacji na podstawie tego operatu,
6. wyłanianie wykonawców, przygotowywanie umów i zlecanie prac geodezyjnych (których wartość nie przekracza kwoty kwalifikującej zamówienie do przeprowadzenia procedury zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych) zgodnie z regulaminem wewnętrznym Urzędu Gminy w zakresie m. in.: operatów podziałowych nieruchomości, operatów numeracji porządkowej nieruchomości, ustalania przebiegu granic, rozgraniczeń nieruchomości itp.,
7. współpraca z referatami Urzędu w zakresie opinii geodezyjnych w toczących się postępowaniach administracyjnych i związanych z przygotowaniem inwestycji,
8. zlecanie wycen nieruchomości i współpraca z rzeczoznawcami majątkowymi w zakresie przygotowania materiałów do wycen,
9. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem zasobem nieruchomości stanowiących własność Gminy zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami i uchwałami Rady Gminy w zakresie: sprzedaży nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych, oddawania w użytkowanie wieczyste, zrzekania się, darowizny, zamiany w tym przygotowanie całości dokumentacji formalno-prawnej,
10. tworzenie gminnego zasobu nieruchomości m. in. poprzez: komunalizację, zamiany, scalanie i podziały, odpłatne i nieodpłatne nabywanie od osób fizycznych i prawnych, korzystanie z prawa pierwokupu, inne czynności prawne,
11. regulacja stanów prawnych nieruchomości gminnych,
12. wypłata odszkodowań za nieruchomości przejęte z mocy prawa na własność Gminy,
13. prowadzenie ewidencji nieruchomości wchodzących w skład zasobu Gminy,
14. komunalizacja gruntów skarbu państwa,
15. prowadzenie spraw z zakresu wspólnot gruntowych i mienia gromadzkiego,
16. prowadzenie spraw związanych z naliczeniem, odraczaniem, rozkładaniem na raty i umarzaniem opłat adiacenckich,
17. prowadzenie spraw z zakresu obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi nieruchomości będących w zasobie Gminy,
18. regulacja stanów prawnych nieruchomości gminnych,
19. uzgodnienia lokalizacji zjazdów z dróg będących w zarządzie gminy,
20. wykonywanie obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
21. wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta i bezpośredniego przełożonego,
22. archiwizacja dokumentów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem EWMAPA, MS Office,
4. fizyczne warunki pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym, możliwość wizji terenowych,
5. bezpośredni kontakt z klientem,
6. inne: przewidywane wynagrodzenie zasadnicze: 4 970,00 zł - 8 260,00 zł.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,

4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
13. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

7. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami w Referacie Zagospodarowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedrzwica Duża lub przesłać na adres: Urząd Gminy Niedrzwica Duża ul. Lubelska 30, 24-220 Niedrzwica Duża, **do dnia 31 marca 2026 r. do godziny 15.30** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

8. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
3. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża przy ul. Lubelskiej 30.
5. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 81 517 50 85 wew. 21

Data ogłoszenia: 20.03.2026 r.