

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

BR
1.6.642
- ob. Bi. Pr. u
12.02.2016 u

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

**referenta ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa
w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych,
- f) korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa,
- h) umiejętność obsługi: komputera, geodezyjnych programów komputerowych, TurboEwida, Word, Exel, skanera, plotera,
- i) bardzo dobra znajomość ustaw:
 - o ochronie danych osobowych
 - o gospodarce nieruchomościami
 - o drogach publicznych
 - o dostępie do informacji publicznej
 - kodeks postępowania administracyjnego
 - kodeks cywilnyoraz aktów wykonawczych do w/w ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu: gospodarowania nieruchomościami, geodezji i kartografii, prawa,
- b) 3-letni staż pracy w administracji samorządowej lub państwowej,
- c) posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- d) dyspozycyjność,
- e) szybka umiejętność podejmowania decyzji,
- f) bezstronność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa, a w szczególności:

- prowadzenie postępowań:
 - ✓ administracyjnych związanych z prowadzonym zasobem
 - ✓ w zakresie przejęcia do zasobu Skarbu Państwa
 - ✓ w zakresie regulacji stanów prawnych nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa
 - ✓ w zakresie nabywania nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa
 - ✓ administracyjnych w sprawie odszkodowań za drogi przejęte z mocy prawa

- ✓ administracyjnych w sprawie wywłaszczeń i zwrotu wywłaszczonych nieruchomości
- ✓ w sprawie regulacji stanu prawnego dróg powiatowych
- bieżąca obsługa interesantów wydziału,
- udzielanie informacji i udostępnianie materiałów z zasobu interesantom oraz jednostkom wykonawstwa geodezyjnego i rzeczoznawcom
- zabezpieczenie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, ochrona/dozór nieruchomości oraz ubezpieczanie nieruchomości Skarbu Państwa od odpowiedzialności cywilnej i szkód majątkowych
- przygotowywanie projektów decyzji
- prowadzenie ewidencji trwałych zarządów nieruchomości Skarbu Państwa
- naliczanie oraz aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa
- prowadzenie rejestru nieruchomości znajdujących się w zasobie nieruchomości Skarbu Państwa
- przekazywanie do Wydziału Finansowego informacji zbiorczej o opłatach z tytułu trwałego zarządu należnych Skarbowi Państwa
- przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości i ograniczanie sposobu korzystania z nieruchomości

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na 1 piętrze (brak windy), przy sztucznym oświetleniu, samodzielnie i w zespole, wymagająca: szczególnej koncentracji; obsługi komputera;

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W styczniu 2016 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip.powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- b) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających 3 letni staż pracy w administracji samorządowej lub państwowej,
- c) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- d) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2014r. poz. 1202 ze zm.),
- e) oświadczenia o umiejętności obsługi: komputera, geodezyjnych programów komputerowych, TurboEwida, Word, Exel, skanera, plotera,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat.B,
- h) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- k) oświadczenie o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.*

z 2014 r. poz.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)”,

l) kontakt: telefon; fax; e-mail.

7. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- d) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
- e) kserokopie referencji.

8. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.

9. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na referenta ds. gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa**

w terminie do dnia 26 lutego 2016 r.

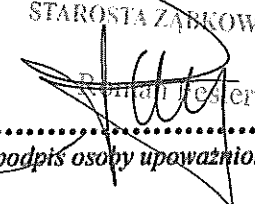
Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, faxem, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych nie będą dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pan Józef Halarewicz – Sekretarz Powiatu tel. 74/8162-825.

Ząbkowice Śl. dnia 09 lutego 2016 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

.....
(podpis osoby upoważnionej)