

Starosta Świebodziński
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
Starostwa Powiatowego w Świebodzinie
ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin

1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

a) NIEZBĘDNE:

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 lata stażu pracy, w tym 2 lata w administracji samorządowej lub państwowej,
- znajomość przepisów prawa wynikających z:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (tj. Dz.U. z 2012 r. poz. 83 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2336 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.),
- umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- dyspozycyjność.

b) DODATKOWE:

- znajomość obsługi powszechnie używanych aplikacji biurowych oraz sprzętu biurowego,
- rzetelność, dokładność, terminowość, systematyczność,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole.

2. OPIS STANOWISKA PRACY:

a) Dane podstawowe:

Nazwa stanowiska pracy: Inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.936) oraz Zarządzenia Nr 26/17 Starosty Świebodzińskiego z dnia 14 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie.

Przełożeni: Bezpośrednio podporządkowany Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

b) Zakres obowiązków na stanowisku:

- naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa,
- przygotowanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności,
- prowadzenie ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa,
- przygotowywanie wniosków o zakładanie ksiąg wieczystych,
- sporządzanie wykazów nieruchomości Skarbu Państwa,
- przekazywanie gruntów na własność, w użytkowanie wieczyste, sprzedaż,
- prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działek gruntu (dożywotniego użytkowania) i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę,
- stwierdzanie praw osób trzecich do gruntów z Zasobu Agencji Nieruchomości Rolnych przeznaczonych do sprzedaży,
- prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność gospodarstw rolnych,
- prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa,

- oddawanie nieruchomości Skarbu Państwa w trwały zarząd oraz jego wygaszanie,
- przygotowywanie umów i zleceń na wykonanie usług z zakresu wyceny nieruchomości i geodezyjnych pomiarów do celów prawnych,
- zastępowanie osoby współpracującej, połączone ze znajomością realizowanej przez nią tematyki,
- staranne prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt,
- wykonywanie innych poleceń naczelnika wydziału.

c) Zakres odpowiedzialności na stanowisku:

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań szczegółowych wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności,
- odpowiedzialność za zabezpieczenie warunków zachowania tajemnicy państwowej i służbowej.

3. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy itp.
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

4. TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

Termin: do dnia 28 września 2018 roku.

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świebodzinie w pokoju nr 7 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 28 września 2018 roku (decyduje data wpływu do Starostwa) pod adresem: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie „Nabór – Wydział Gospodarki Nieruchomościami”.

5. DODATKOWE INFORMACJE:

- telefon kontaktowy 68 47 55 313,
- aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin>,
- zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu sierpniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

UWAGA!

Administratorem danych jest Starostwo Powiatowe w Świebodzinie ul. Kolejowa 2 Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: inspektorodo@powiat.swiebodzin.pl lub CORE Consulting, ul. Z. Krasińskiego 16, 60-830 Poznań. Dane podane przez Panią/a na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku.

Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w Sekretariacie Starostwa Powiatowego ul. Kolejowa 2 pok. 7 oraz na <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin/>.

STAROSTA
Zbigniew Szumski

