

OGŁOSZENIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO

Na podstawie art. 11 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(j.t Dz. U. z 2016,poz.902.)

Ogłaszam nabór

do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa na wolne stanowisko urzędnicze:
**podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw dotyczących zadań realizowanych na stanowisku urzędniczym a w szczególności:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
 - ustawy z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych,
 - ustawy z dnia 24 lutego 1989 r. o zmianie ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin oraz o zmianie ustawy o podatku rolnym,
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (preferowana znajomość obsługi programów EWOPIS, EWMAPA),
- 3) umiejętność pracy z systemami do ewidencjonowania nieruchomości publicznych , w szczególności systemu Mienie oraz Użytkowanie Wieczyste i Zarząd firmy GEOBID,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz odpowiedzialność,
- 5) umiejętność oraz doświadczenie w stosowaniu przepisów z zakresu prawa administracyjnego (ustawy Kodeks postępowania administracyjnego),
- 6) sumienność i obowiązkowość,
- 7) samodzielność w pracy,
- 8) komunikatywność oraz dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) inwentaryzacja i ewidencja nieruchomości Powiatu Włoszczowskiego,
- 2) reprezentowanie Powiatu Włoszczowskiego w zakresie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi zasób nieruchomości powiatowych,
- 3) prowadzenie procedur ograniczania wykonywania prawa własności nieruchomości oraz naliczania należnych opłat za te ograniczenia,
- 4) ustalanie odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi gminne i powiatowe,

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) tryb nawiązania stosunku pracy określa art.16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy,
- 2) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego przy ul. Wiśniowej 10 we Włoszczowie,
- 3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
- 4) bezpośredni kontakt z klientem oraz wysiłek umysłowy,
- 5) wymiar czasu pracy - pełny etat w systemie podstawowym w godz.7³⁰ - 15³⁰ od poniedziałku do piątku.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

6.Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia, odpis),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kserokopie),
- 6) dokumenty, oświadczenia złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzające spełnianie wymogów podstawowych tj.:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,

8) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Inne informacje:

- 1) w przypadku kiedy jest to pierwsza praca na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, obowiązuje odbycie służby przygotowawczej,
- 2) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego we Włoszczowie,
- 3) informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, kwestionariusz oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Punkcie podawczym (pok. Nr 100) Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami”, w terminie do **dnia 18 listopada 2016 r. do godz. 15³⁰**. Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Włoszczowa, dnia 07 listopada 2016 r.

STAROSTWA WŁOSZCZOWSKI

mgr Jerzy Suliga