

Zarządzenie Nr 36/2019
Starosty Złotowskiego
z dnia 06 września 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko pracy inspektora
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

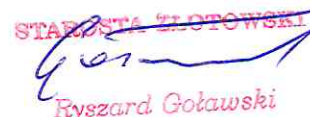
§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Mirosław Mincewicz – Przewodniczący Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


Ryszard Goławski

Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym, stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe,
- h) co najmniej 5 letni staż pracy w administracji samorządowej, w tym minimum 2 lata w komórce do spraw gospodarki nieruchomościami,
- i) zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu w zakresie gospodarki nieruchomościami,
- j) znajomość obsługi systemów operacyjnych Windows i aplikacji biurowych oraz sieci lokalnych i Internetu,
- k) znajomość zagadnień z zakresu gospodarki nieruchomościami, Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz z zakresu administracji samorządowej,
- l) znajomość obsługi modułu usługi sieciowej GEO-INFO 7 – iEGB.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole i indywidualnie oraz dobrej organizacji pracy,
- b) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- c) uprzejmość, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- e) umiejętności interpersonalne,
- f) znajomość edytora tekstu Word oraz arkusza kalkulacyjnego Excel.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Inspektora należeć będzie:

1. prowadzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2018.2204 t.j. ze zm.), a w szczególności:
 - przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu w sprawach nabywania nieruchomości na własność, sprzedaży, darowizny i zamiany nieruchomości, oddawania nieruchomości w użytkowanie wieczyste, oddawania nieruchomości w trwały zarząd, najem, dzierżawę oraz użyczenie na okres powyżej lat 3 lub obciążania nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi, a także w sprawie wysokości bonifikat przy sprzedaży nieruchomości,
 - wnioskowanie do wojewody o wydanie zarządzeń w sprawach nabywania nieruchomości na własność, sprzedaży, darowizny i zamiany nieruchomości, oddawania nieruchomości w użytkowanie wieczyste, oddawania nieruchomości w najem, dzierżawę oraz użyczenie na okres powyżej lat 3 nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa,
 - sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oraz oddawanych w użytkowanie wieczyste,
 - organizowanie, ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na sprzedaż nieruchomości,
 - prowadzenie spraw z zakresu ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości na podstawie art. 124, 124a, 124b, 124c, 125 i 126 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz prowadzenie spraw odszkodowań z tym związanych,
2. wydawanie zaświadczeń na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
3. prowadzenie spraw związanych z regulacją stanu prawnego gruntów Skarbu Państwa i powiatu oraz regulacja stanów wieczysto-księgowych,
4. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia wysokości odszkodowania za nieruchomości przejmowane w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczegółowych zasadach przygotowania realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
5. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia wysokości odszkodowań za nieruchomości przejmowane pod drogi publiczne (na podstawie art. 98 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2018.2204 t.j. ze zm.),
6. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zwrotu wywłaszczonych nieruchomości,
7. prowadzenie postępowań wywłaszczeniowych,
8. pozostałe czynności wymagające przeprowadzania postępowań administracyjnych wynikających z kompetencji wydziału,
9. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora w zakresie kompetencji wydziału.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: wrzesień 2019 r.
- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-c sierpniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”,
 - własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
 - własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
 - kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - dokumenty poświadczające wykształcenie*,
 - dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia)*,
 - inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - własnoręcznie podpisanie treści KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie znajdującą się w Internecie na stronie ww.bip.zlotow-powiat.pl
- *kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa

w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 25 września 2019 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie Al. Piasta 32 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

STAROSTA ZŁOTOWSKI

Grzegorz Gotawski