

STAROSTA BĘDZIŃSKI

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Referat Nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu

Wymagania wobec kandydatów:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany staż pracy w administracji publicznej;
- 2) preferowany 3 letni staż pracy;
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, o gospodarce nieruchomościami, o przekształceniach prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) bardzo dobra umiejętność pracy w programach związanych z aktualizacją opłat z tytułu użytkowania wieczystego (np. Rekord, itp.);
- 5) znajomość obsługi komputera;
- 6) dobra umiejętność obsługi programów komputerowych WORD, EXEL;
- 7) znajomość obsługi urządzeń typu: drukarka, ploter, skaner;
- 8) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 9) umiejętność pracy w zespole;
- 10) dyspozycyjność;
- 11) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
- 12) prawo jazdy

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu na skutek zmiany wartości przedmiotu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu, jak również zmiany stawki procentowej opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu;

- 2) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 3) Wydawanie zgody właścicielskiej na wycinkę drzew oraz czasowe zajęcie terenu.

IV. Warunki pracy na stanowisku

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. I. Krasickiego 17, 42-500 Będzin;
- 2) Budynek z podjazdem, dostosowanym do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) Stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) wymiar etatu – pełny etat.
- 5) stanowisko – podinspektor

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z informacjami o wykształceniu i ewentualnie dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. kursy, szkolenia);
- 4) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.922)
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Będzinie był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym **w terminie do 07 lutego 2017r.** na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: „**Oferta na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Referat Nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu**”.

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa.

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

STAROSTA BĘDZIŃSKI


Arkadiusz Watola