

STAROSTA BĘDZIŃSKI
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- inspektor – Biuro Gospodarki Nieruchomościami.

Wymagania wobec kandydatów:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) staż pracy – minimum 3-letni staż pracy;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o księgach wieczystych i hipotece, o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego, o drogach publicznych, o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, Statutu Powiatu Będzińskiego;
- 7) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe związane z zakresem zadań na oferowanym stanowisku;
- 2) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie programu MS Office;
- 3) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa określonym w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;
- 2) oddawanie nieruchomości w trwały zarząd;
- 3) regulacja stanów prawnych nieruchomości;
- 4) sporządzanie sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu;
- 5) przygotowywanie dokumentacji i występowanie o potwierdzenie w drodze decyzji wojewody własności nieruchomości drogowych w mocy prawa i na wniosek.

IV. Warunki pracy na stanowisku

1. miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Ignacego 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 – inspektor.

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 ze zm.);

7) 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 23 maja 2018r.** do godziny 15:30 na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor – Biuro Gospodarki Nieruchomościami”**.

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 Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ul. Jana Śączewskiego 6.

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

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie w budynku przy ul. Jana Śączewskiego 6 oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

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