

STAROSTWO POWIATOWE
w Skarżysku - Kamiennej
ul. Konarskiego 20
26-110 Skarżysko -Kamienna

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Kierownik w Referacie do spraw Gospodarki Nieruchomościami w Wydziale
Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) wykształcenie: wyższe geodezyjne,
- f) doświadczenie zawodowe: minimum czteroletni staż pracy, w tym co najmniej 3 – letni staż pracy związany z geodezją lub gospodarką nieruchomościami lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze związanym z geodezją lub gospodarką nieruchomościami,
- g) bardzo dobra znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziany staż pracy w administracji publicznej,
- b) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- c) zdolność analitycznego myślenia,
- d) umiejętność podejmowania decyzji, samodzielność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu i terminów,
- e) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,

f) umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych,

3. Zakres zadań:

- 1) kierowanie pracą Referatu do spraw Gospodarki Nieruchomościami,
- 2) sprawowanie funkcji bezpośredniego przełożonego w stosunku do podległych pracowników w Referacie do spraw Gospodarki Nieruchomościami,
- 3) bezpośredni nadzór nad poprawnym i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
- 4) koordynowanie zadań Referatu w oparciu o aktualne przepisy prawa oraz należyta organizacja pracy w Referacie,
- 5) prowadzenie systematycznej kontroli zarządczej, zgodnej z obowiązującymi w Starostwie procedurami,
- 6) dokonywanie okresowej oceny podległych pracowników,
- 7) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji oraz z rekultywacją gruntów na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem projektów decyzji prezydenta, burmistrza, wójta o ustalaniu warunków zabudowy w części dotyczącej ochrony gruntów rolnych,
- 9) prowadzenie spraw dotyczących ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości,
- 10) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznaniem na własność działki na wniosek osoby, której przysługuje prawo użytkowania działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu,
- 11) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznaniem na własność działki pod budynkami na rzecz właściciela tych budynków w związku z przekazaniem gospodarstwa rolnego Państwu,
- 12) przeprowadzanie wywłaszczeń nieruchomości,
- 13) udzielanie zezwoleń na zajęcie nieruchomości Skarbu Państwa,
- 14) regulacja stanów prawnych nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
- 15) załatwianie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Wydziału powierzonych do wykonania zgodnie z podległością służbową.

4. Warunki pracy:

- a) liczba lub wymiar etatu: 1
- b) praca o charakterze administracyjno – biurowym,
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- d) praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej, piętro I,

- e) budynek tylko w zakresie parteru uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych (podjazd, brak windy),
- f) praca wymagająca przemieszczania się – stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- g) na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- h) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- i) w budynku zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry, kubatura pomieszczeń, ich wysokość, szerokość drzwi, oświetlenie a także ergonomia stanowiska pracy,
- j) stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- k) wynagrodzenie zgodne z Zarządzenie nr 78/2018 Starosty Skarżyskiego z dnia 8 listopada 2018 w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku – Kamiennej.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność , z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) dokumenty świadczące o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (referencje, opinie, oceny pracy itp.),
- j) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy

dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia ²³...grudnia 2019 r. godz ^{16:00}... pod adresem:

Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej

ul. Konarskiego 20

26-110 Skarżysko-Kamienna

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: ***"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu ds. Gospodarki Nieruchomościami w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami"*** .

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa), nie będą rozpatrywane.

6. Inne informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
- Regulamin naboru znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej www.powiat.skarzyski.lo.pl – zakładka „Nabór na wolne stanowiska”.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (41) 39 53 008.

STAROSTA
Artur Berus

SEKRETARZ POWIATU

M. Nosowicz
Małgorzata Nosowicz