

Starosta Świebodziński
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO MŁODSZEGO REFERENTA
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
Starostwa Powiatowego w Świebodzinie
ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin

1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

a) NIEZBĘDNE:

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie min. średnie,
- minimum roczny staż pracy w administracji samorządowej lub państwowej,
- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

b) DODATKOWE:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w firmie lub administracji publicznej,
- rzetelność, systematyczność,
- dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

2. OPIS STANOWISKA PRACY:

a) DANE PODSTAWOWE:

Nazwa stanowiska pracy: młodszy referent.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.936 z późn.zm.).

Przełożeni: bezpośrednio podporządkowany Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

b) ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:

- prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa,
- oddawanie nieruchomości Skarbu Państwa w trwały zarząd oraz jego wygaśnięcie,
- naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu,
- ewidencjonowanie zasobu Skarbu Państwa,
- przygotowywanie wniosków o zakładanie ksiąg wieczystych,
- podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących we władaniu jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- wywłaszczenia i zwroty wywłaszczonych nieruchomości oraz ustalanie odszkodowań za przejęcie nieruchomości z różnych tytułów i ograniczenie praw do nieruchomości,
- opiniowanie, dokumentowanie i analizowanie stanów prawnych nieruchomości przejmowanych z mocy prawa przez Gminy, Powiat i Województwo,
- przygotowywanie udokumentowanych wniosków do Wojewody Lubuskiego w sprawie wyrażenia zgody na zbycie oraz na zawarcie umów dzierżawy, najmu użyczenia na okres dłuższy jak 3 lata nieruchomości Skarbu Państwa,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących potwierdzenia prawa do rekompensaty osobom, które w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r. pozostawiły nieruchomości na terenach niewchodzących w skład obecnego obszaru państwa polskiego,
- prowadzenia spraw o zwolnienie nieruchomości z obciążeń i hipotek,
- stwierdzanie praw osób trzecich do gruntów z Zasobu Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa przeznaczonych do sprzedaży,
- wydawanie zezwoleń na zakładanie, przeprowadzanie i wykonywanie na nieruchomościach urządzeń technicznych,
- archiwizacja dokumentów,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Naczelnika Wydziału.

c) ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU:

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności,
- odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

3. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy,
- d) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) referencje lub oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

4. TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

Termin: do dnia 21 września 2020 roku.

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świebodzinie w pokoju nr 7 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 21 września 2020 r. (decyduje data wpływu do Starostwa) pod adresem: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie „Nabór – Wydział Gospodarki Nieruchomościami”.

5. DODATKOWE INFORMACJE:

- a) telefon kontaktowy 68 47 55 330,
- b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- c) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
- e) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin>,
- f) zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu sierpniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

UWAGA!

Administratorem danych jest Starosta Powiatu Świebodzińskiego. Siedziba Starostwa Powiatowego w Świebodzinie: ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin.

Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: iod@powiat.swiebodzin.pl.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie: www.swiebodzin.pl.

WICESTAROSTA

Andrzej Chromiński