

OGŁOSZENIE

Starosta Rawski
Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej
PODINSPEKTOR
w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe,
96-200 Rawa Mazowiecka Plac Wolności 1

II. Określenie stanowiska: PODINSPEKTOR w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) wykształcenie: wyższe lub średnie: w zakresie administracji, geodezji, gospodarki nieruchomościami, prawa,
- 5) staż pracy- minimum 6 miesięcy w administracji rządowej lub samorządowej,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności:
 - a) Ustawa o samorządzie powiatowym,
 - b) Ustawa o pracownikach samorządowych,
 - c) Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) Ustawa o ochronie danych osobowych,
 - e) Ustawa Prawo geodezyjne wraz z wydanymi na jego podstawie rozporządzeniami wykonawczymi.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Skuteczna komunikacja, umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Biegła obsługa komputera.
4. Posiada cechy osobowościowe: zdyscyplinowanie, konsekwencja i odpowiedzialność w działaniu, samodzielność, rzetelność, skrupulatność, systematyczność, kreatywność, życzliwość, kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, komunikatywność, sumiennność, zdolność do szybkiego podejmowania decyzji, dynamika działania, umiejętność szybkiego logicznego i analitycznego myślenia oraz zachowania porządku w prowadzonej dokumentacji na stanowisku pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadaniem pracownika będzie rozpatrywanie spraw objętych właściwością rzeczową starosty w zakresie:

- 1) prowadzenia zasobu nieruchomości będących własnością Powiatu Rawskiego oraz gospodarowania tym zasobem,
- 2) sprzedaży, darowizn, oddawania w użytkowanie wieczyste, najmu, dzierżawy, zamiany oraz użyczenia nieruchomości stanowiących własność Powiatu Rawskiego,
- 3) zabezpieczenia wierzytelności Powiatu przez wpisanie w księgach wieczystych hipotek, ustanowionych na nieruchomościach powiatowych,
- 4) prowadzenia spraw związanych z uregulowaniem stanu prawnego gruntów powiatowych,
- 5) ustanowienia służebności przesyłu na gruntach stanowiących własność Powiatu Rawskiego,

- 6) przygotowania projektów uchwał dotyczących nieruchomości Powiatu Rawskiego w sprawach: sprzedaży, darowizny, dzierżawy, oddawania w użytkowanie wieczyste, trwałego zarządu, zamiany, służebności, udzielenia bonifikaty opłat rocznych za nieruchomości oddane w użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd,
- 7) prowadzenia postępowań ustalających nieruchomości stanowiące wspólnotę gruntową bądź mienie gminne.
- 8) przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Skarbu Państwa w oparciu o ustawę z 29.07.2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości oraz ustawę z 20.07.2018r o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności,
- 9) prowadzenie wykazów nieruchomości Skarbu Państwa zgodnie z ustawą z 20.07.2017r o Krajowym Zasobie Nieruchomości,

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w wymiarze: 1 etat ,
- 2) 40 godzin tygodniowo,
- 3) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
- 4) specyfika pracy: praca przy komputerze.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **Podinspektor w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.**
- 2) Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe o których mowa w pkt 1 podpunkt 4 niniejszego ogłoszenia;
- 6) Dokumenty potwierdzające staż pracy tj. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, oświadczenie, inne.
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych)
- 8) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego;
- 9) Oświadczenie kandydata:
 - a. o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe ,
 - b. że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
- 10) spis złożonych dokumentów.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: Podinspektor w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami** w terminie do dnia **16 listopada 2021r. do godz. 10.00**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub listownie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Plac Wolności 1.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Rawski z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Marzena Pakuła, mail iodo@powiatrawski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zmianami
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
8. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko Referenta w Wydziale Organizacyjnym. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.

(-) Józef Matysiak

STAROSTA