

**Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
96 - 200 Rawa Mazowiecka, Pl.Wolności 1**
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor
w wymiarze: **cały etat.**

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

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie 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 w zakresie administracji, geodezji, gospodarki nieruchomościami, prawa,
- 5) staż pracy- minimum 1 rok 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 o gospodarce nieruchomościami
 - 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, sumienność, 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, darowizny, 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 **13 marca 2023r. 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 o przetwarzaniu danych osobowych

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej „RODO” i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych w zależności od kompetencji organu/jednostki jest:

- dla zadań Starosty - Starosta Rawski,
- dla zadań powiatowych - Powiat Rawski, Zarząd Powiatu,
- dla zadań z zakresu zatrudnienia oraz organizacji pracy w Starostwie - Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej reprezentowane przez Starostę Rawskiego z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka.

3. Administrator powołał inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /46/8144631; adresu e-mail: iodo@powiatrawski.pl; skrytki ePUAP: /i3g39v5qbi/skrytka.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie art. 6, art.9 i art. 10 RODO ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 4, a następnie w przypadku materiałów archiwalnych, przez czas określony w szczególności w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w niektórych przypadkach okres przechowywania danych określają inne przepisy szczegółowe stanowiące podstawę realizacji zadań.
7. W przypadkach określonych przepisami prawa osobie, której dane są przetwarzane przysługują niżej wymienione uprawnienia:
- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - prawo do sprostowania (poprawienia) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadkach, kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania danych,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem prawa, w tym przepisów RODO.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych stanowi przepis prawa lub zawierana między stronami umowa. W takim przypadku niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację czynności lub usługi, bądź zawarcie umowy. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
9. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

(-) Józef Matysiak

STAROSTA