

OR.2110.3.2024

Starostwo Powiatowe
62-100 Wągrowiec, ul. Kościuszki 15
tel. 67 2680500
fax 67 2627888
e-mail: powiat@wagrowiec.pl

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA W WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe prawnicze, administracyjne,
- d) niekaralność sądowa za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich interpretacji, w szczególności w zakresie ustaw m.in. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o drogach publicznych, ustawa o ochronie przyrody (w zakresie wycinki drzew), ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych w związku z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- g) umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych,
- h) umiejętność obsługi komputera, urządzeń oraz programów biurowych,
- i) staż pracy w administracji co najmniej trzy lata,
- j) prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność, umiejętność pracy w grupie,
- b) dyspozycyjność,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina, dokładność, samodzielność,
- e) zdolność szybkiego przyswajania informacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Gospodarowanie nieruchomościami z zasobu Powiatu Wągrowieckiego i Skarbu Państwa m.in.
 - a. udostępnianie nieruchomości z zasobów (najem, dzierżawa, użyczenie, użytkowanie, trwały zarząd),
 - b. naliczanie należności za udostępnianie nieruchomości z zasobów,
 - c. obrót nieruchomościami z zasobu Powiatu (kupno, sprzedaż, darowizna,

- zamiana, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi),
- d. przeprowadzanie przetargów na zbycie, najem i dzierżawę nieruchomości,
 - e. podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym, w szczególności w sprawach dotyczących własności lub innych praw rzeczowych na nieruchomości, o zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości, o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy lub użyczenia, o stwierdzenie nabycia spadku,
 - f. prowadzenie postępowania wieczysto-księgowego, w szczególności o wpis prawa własności, o założenie i zamknięcie ksiąg wieczystych, o ujawnienie działek ewidencyjnych,
 - g. wydawanie decyzji w przedmiocie trwałego zarządu dla jednostek organizacyjnych Powiatu,
 - h. aktualizacja i naliczanie opłat z tytułu trwałego zarządu,
 - i. regulacja stanu prawnego dróg powiatowych,
 - j. przygotowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej dla mienia nieruchomego Skarbu Państwa podlegającego przejęciu przez Powiat.
- 2) Komunalizacja mienia Skarbu Państwa na rzecz gmin oraz Powiatu Wągrowieckiego.
 - 3) Uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy pod względem ochrony gruntów rolnych.
 - 4) Wydawanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.
 - 5) Ustanawianie służebności przesyłu i służebności gruntowych na nieruchomościach Skarbu Państwa i Powiatu.
 - 6) Przekazywanie Lasom Państwowym nieruchomości do zalesienia.
 - 7) Prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew z terenu nieruchomości Skarbu Państwa.
 - 8) Przygotowywanie i aktualizacja materiałów objętych zakresem czynności do BIP oraz na stronę internetową Urzędu.
 - 9) Współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie windykacji należności.
 - 10) Współpraca z ewidencją gruntów i budynków, Powiatowym Zarządem Dróg, sądami, kancelariami notarialnymi, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami w zakresie wykonywanych zadań.
 - 11) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Wydziału z zakresu zadań Wydziału.
 - 12) Udzielanie informacji dotyczących spraw załatwianych w Wydziale.
 - 13) Wykonywanie innych czynności zleconych z zakresu pracy Wydziału.

4. Warunki zatrudnienia:

- a) praca o charakterze administracyjno-biurowym, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej, powyżej 4 godzin dziennie;
- b) pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

5. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- a) stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym nr 5 na parterze budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15;
- b) oświetlenie dzienne i sztuczne;
- c) narzędzia pracy: zestaw komputerowy, urządzenia kopiujące, urządzenia biurowe;
- d) w budynku znajduje się winda.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) Curriculum Vitae;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- e) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i dodatkowych uprawnieniach;
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w pkt. 7 niniejszego ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
- j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i cieszeniu się nieposzlakowaną opinią;
- k) oświadczenie o wrazeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

7. Klauzula Informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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) (Dz.U. UE L z 2016 r. Nr 119, s.1) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, tel. 67 2680500; e-mail: powiat@wagrowiec.pl, jako pracodawca.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@iodopila.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 r. poz. 1465) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2024 r. poz. 535);

² Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:
 - 1) podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie usług w zakresie medycyny pracy;
 - 3) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie czynności związane z obsługą informatyczną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku braku zatrudnienia Pani/Pana dane zostaną odesłane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
8. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody w dowolnym momencie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

8. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**.

W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do dnia 26 lipca 2024 r. do godz. 15.30** osobiście w kancelarii Starostwa przy ul. Kościuszki 15, pok. 13 lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora a w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami (OR.2110.3.2024)**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wągrowcu (www.bip.wagrowiec.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.

Wągrowiec, dnia 2 lipca 2024 roku.