

Puck, dnia 6 lutego 2017 r.

Starosta Pucki
ogłasza
nabór kandydatów na stanowisko
Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami
w Starostwie Powiatowym w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck

Wymiar etatu: pełny.

Nazwa stanowiska pracy: Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

Rodzaj umowy: umowa na czas określony (zastępstwo za nieobecnego pracownika).

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe II stopnia (kierunek: prawo, administracja, gospodarka nieruchomościami lub gospodarka przestrzenna),
2. co najmniej 5-letni staż pracy w administracji publicznej, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
7. nieposzlakowana opinia,
8. prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

1. bardzo dobra znajomość przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, o gospodarce nieruchomościami, o szczególnych zasadach realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo budowlane, o finansach publicznych,
2. umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów pakietu MS Office i systemów informacji prawnej,
3. umiejętność pracy pod presją czasu,
4. odporność na stres,
5. umiejętność organizowania pracy zespołu.

Zakres zadań:

1. realizacja zadań Wydziału i kierowanie jego bieżącą działalnością,
2. kierowanie pracą podległych pracowników,
3. gospodarowanie zasobem nieruchomości Powiatu Puckiego oraz Skarbu Państwa,
4. sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa oraz powiatowego zasobu nieruchomości,
5. sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Puckiego i Skarbu Państwa,
6. zapewnienie prawidłowego postępowania w sprawach indywidualnych z zakresu

- administracji publicznej,
7. regulacja stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Powiatu Puckiego i Skarbu Państwa,
 8. współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organami realizującymi zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa,
 9. przygotowanie projektów aktów normatywnych stanowiących przez organy Powiatu z zakresu właściwości Wydziału,
 10. zapewnianie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Wydziale,
 11. przygotowywanie materiałów, analiz i ocen z zakresu funkcjonowania kontroli zarządczej w Wydziale,
 12. przestrzeganie zasad gospodarki finansowej,
 13. zapewnienie przestrzegania w Wydziale regulaminów, zarządzeń i instrukcji, dyscypliny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 14. ustalanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podległych pracowników.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca administracyjno-biurowa,
2. praca z monitorem ekranowym.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego).
2. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
7. Oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zajmowanie stanowiska, na który prowadzony jest nabór.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
9. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy wysłać lub złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami” w terminie do dnia 16 lutego 2017 r. na adres:

Starostwo Powiatowe w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5
84-100 Puck

Dodatkowe informacje:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pucku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł przynajmniej 6%.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 058 743 24 50
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.starostwo.puck.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku przy ul. E. Orzeszkowej 5.
6. Dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych mogą być odbierane osobiście przez te osoby do dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników o naborze.



STAROSTA
Jarosław Białk