

ZARZĄDZENIE NR 20/2018
STAROSTY PUCKIEGO
z dnia 27 lutego 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Pucku oraz powołania komisji rekrutacyjnej ds. przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.), art. 7 pkt 3, art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1, 2, 2a oraz 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pucku, wprowadzonego Zarządzeniem nr 37/2016 Starosty Puckiego z dnia 20 maja 2016 r., zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Pucku.
2. Tekst ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się komisję rekrutacyjną ds. przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Pucku w składzie:

- 1) Pan Tomasz Herrmann – Wicestarosta,
- 2) Pan Janusz Łęgowski – Sekretarz Powiatu,
- 3) Pani Aneta Geizler – Zastępca Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Kontroli.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jarosław Białk

Barbara Marczak
Barbara Marczak
radca

Puck, dnia 27 lutego 2018 r.

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

Wymiar etatu: pełny.

Nazwa stanowiska pracy: podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku: geodezja i kartografia, gospodarka nieruchomościami, prawo, administracja,
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 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.

Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, o gospodarce nieruchomościami, Kodeks postępowania administracyjnego, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- 2) prawo jazdy kat. B,
- 3) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów pakietu MS Office i systemów informacji prawnej,
- 4) odporność na stres,
- 5) odpowiedzialność, terminowość.

Zakres zadań:

- 1) prowadzenie spraw związanych z oddawaniem w trwałe zarząd nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa jednostkom organizacyjnym oraz wszelkich spraw związanych z prawem trwałego zarządu,
- 2) prowadzenie spraw związanych z oddawaniem w trwałe zarząd nieruchomości stanowiących własność Powiatu Puckiego jednostkom organizacyjnym oraz wszelkich spraw związanych z prawem trwałego zarządu,
- 3) prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, darowiznami, zamianami nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości, stanowiących własność Skarbu Państwa na cele szczególne, o których mowa w dziale II rozdziale 6 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 5) prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem służebności przesyłu w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego,
- 6) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem odszkodowania za działki, które z mocy prawa stały się własnością jednostek samorządu terytorialnego na podstawie przepisów ustawy

z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,

- 7) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem odszkodowania za działki gruntu wydzielone pod drogi publiczne z nieruchomości, której podział został dokonany na wniosek właściciela – art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 8) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem nieruchomości na cele budowlane,
- 9) opiniowanie i uzgadnianie dokumentów z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- 10) prowadzenie spraw związanych z rekompensatą za mienie pozostawione poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (mienie zabużańskie),
- 11) opracowywanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych i o dokonanie zmian w księgach wieczystych,
- 12) zlecanie prac geodezyjnych oraz wycen nieruchomości w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- 13) prowadzenie i uaktualnianie rejestru nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 14) prowadzenie rejestrów prowadzonych spraw.

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) kserokopie 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,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).

Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy wysłać lub złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami” w terminie do dnia 9 marca 2018 r. (decyduje data wpływu do urzędu) 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: (58) 673-42-02,
 - 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