

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 121926 / 05.06.2023

Starszy Inspektor Wojewódzki

w Wydziale Skarbu Państwa i Nieruchomości

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. ks. S. Konarskiego 1-3 85-066 Bydgoszcz	16 czerwca 2023 r.	około 4100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje wnioski dotyczące: stwierdzenia czy nieruchomości rolne zostały przyjęte na własność Państwa z naruszeniem prawa, wznowienia postępowania w sprawach zakończonych decyzją ostateczną, stwierdzenia nieważności decyzji o przyjęciu nieruchomości, nieprawidłowości przyjęcia nieruchomości, w trybie przepisów dekretu z dnia 6 września 1944 r. o przeprowadzeniu reformy rolnej w celu uregulowania stanów prawnych nieruchomości
- Przygotowuje decyzje Wojewody w sprawie nieodpłatnego nabycia przez gminę oraz Skarb Państwa nieruchomości, oznaczonych w ewidencji gruntów i budynków jako wspólnota gruntowa
- Rozpatruje odwołania od decyzji administracyjnych, wydawanych przez starostów dotyczących ustalenia: nieruchomości stanowiących mienie gromadzkie i wykazu uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw rolnych przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie w celu stwierdzenia prawidłowości decyzji wydawanych przez starostów
- Wykonuje zadania z zakresu przekazywania mienia Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, bada stan dokumentów oraz przygotowuje decyzje administracyjne i postanowienia w tym zakresie w celu uregulowania stanów prawnych nieruchomości
- Kontroluje działalność starostw i miast na prawach powiatu w przedmiocie zadań wykonywanych w zakresie administracji rządowej z gospodarki nieruchomościami w celu sprawdzenia prawidłowego gospodarowania nieruchomościami i wydatkowania dotacji
- Przygotowuje dokumenty, przeprowadza oględziny nieruchomości w terenie oraz prowadzi rozprawy administracyjne w celu ustalenia stanu faktycznego nieruchomości oraz uzgodnienia interesów stron
- Przygotowuje dokumenty, redaguje zarządzenia oraz uczestniczy w posiedzeniach komisji inwentaryzacyjnych w celu przejęcia mienia Skarbu Państwa przez gminy
- Występuje do sądów, wydziałów ksiąg wieczystych o uzyskanie informacji w celu ustalenia stanu prawnego nieruchomości

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustaw: Kodeksu postępowania administracyjnego, o gospodarce nieruchomościami, dekretu z dnia 6 września 1944 r. o przeprowadzaniu reformy rolnej, dekretu z dnia 18 kwietnia 1955 r. o uwłaszczeniu i o uregulowaniu innych spraw związanych z reformą rolną i osadnictwem, przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i o pracownikach samorządowych, o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa, o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce
- Umiejętność redagowania pism urzędowych
- Podejmowanie decyzji odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiąganie rezultatów, odporność na stres, myślenie analityczne, asertywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze gospodarki nieruchomościami
- Znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, praca w terenie (przeprowadzanie kontroli w starostwach i miastach na prawach powiatu oraz oględzin nieruchomości), zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzenie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na IX piętrze w pokoju biurowym w budynku B (wejście do budynku od ul. ks. S. Konarskiego 1-3, winda, toaleta nie jest przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami). Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom z niepełnosprawnościami pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy platformy schodowej.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 16 czerwca 2023

W formie papierowej na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój nr 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem: starszy inspektor wojewódzki - WSPN.I.3

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **05/349-7584**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.06.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 3 w Bydgoszczy.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: jgerszewski@bydgoszcz.uw.gov.pl, lub listownie: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w K-PUW: - nie będą udostępniane innym odbiorcom - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych - w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również prawo do: - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,

którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem - usunięcia danych - przeniesienia danych - ograniczenie przetwarzanych danych.

- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane