

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej  
w Wydziale Infrastruktury

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gorzów Wielkopolski**

### ADRES URZĘDU:

**Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.**

## WARUNKI PRACY

- łączenie w jednej decyzji spraw z różnych dziedzin (gospodarka nieruchomościami, planowanie przestrzenne, budownictwo, ochrona środowiska, ochrona przyrody, itd.),
- różne interpretacje przepisów w rozstrzygnięciach organów nadrzędnych i wyrokach sądów administracyjnych,
- permanentna zmiana przepisów,
- odpowiedzialność karna i finansowa za wydanie decyzji z naruszeniem prawa,
- praca na ustawach szczególnych, w stosunku do których brak orzecznictwa,
- praca pod presją kar za przekroczenie wyznaczonych w poszczególnych ustawach terminów,
- wywieranie wpływu na treść rozstrzygnięcia i związany z tym stres,
- zagrożenie korupcją,
- obsługa klientów zewnętrznych,
- praca w terenie,
- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawie pozwolenia na budowę sieci telekomunikacyjnych,
- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na realizację inwestycji drogowych,
- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji w zakresie budowy przeciwpowodziowych ,
- rozstrzyganie spraw związanych z podziałem nieruchomości i ograniczeniami w korzystaniu z nieruchomości,
- ocena i podejmowanie czynności mających na celu doprowadzenie zamierzenia inwestycyjnego do zgodności z przepisami prawa,

- przygotowywanie zawiadomień do właściwych sądów rejonowych o zmianie właściciela nieruchomości,
- przygotowywanie wniosków do właściwego sądu rejonowego o ujawnienie w księdze wieczystej wszczęcia postępowania,
- przygotowywanie zawiadomień do właściwego starosty o dokonanie wpisów w katastrze nieruchomości.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne lub prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze geodezji lub prawa
- komunikatywność w mowie i piśmie,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność negocjacji i argumentowania,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych, ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, kodeksu cywilnego,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: • obsługi edytora tekstów MS Word, • obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel, • tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, • obsługi poczty elektronicznej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym
- znajomość przepisów: ustawy Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi, ustawy Prawo wodne, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o odpowiedzialności majątkowej.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnej funkcji w dziedzinie geodezji

- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym lub oświadczenie o znajomości wskazanego języka w stopniu komunikatywnym

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 7115 263

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.