


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: odwoławczych w zakresie gospodarki nieruchomościami
w Oddziale Odwoławczym w Wydziale Skarbu Państwa i Nieruchomości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

praca w terenie, zagrożenie korupcją, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele,

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w zakresie wywłaszczeń, odszkodowań i zwrotów nieruchomości wywłaszczonych, zezwoleń na czasowe ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości, w szczególności badanie zasobów archiwalnych i sądowych, gromadzenie i kompletowanie dokumentów niezbędnych do załatwienia wniosków, prowadzenie rozpraw administracyjnych w urzędzie lub w terenie przy bezpośrednim udziale stron i biegłych, analizowanie zgromadzonych materiałów dowodowych, formułowanie wniosków i sporządzanie projektów pism i rozstrzygnięć w sprawach o wywłaszczenie nieruchomości, ich zwrot, udzielenie zezwolenia na czasowe ograniczenie sposobu

- korzystania z nieruchomości, przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, oraz ustalania dodatkowych opłat rocznych z tytułu niezagospodarowania nieruchomości w terminie, oddawania nieruchomości w trwały zarząd i stwierdzania jego wygaśnięcia, aktualizacji opłat, zmiany stawki procentowej i bonifikat od opłat z tytułu trwałego zarządu, ustalania nieruchomości stanowiących mienie gromadzkie i wspólnotę gruntową, jak również stwierdzania nabycia przez Skarb Państwa własności albo użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących mienie podmiotów wykreślonych w KRS, a także w sprawach odszkodowań za pozbawienie praw do nieruchomości
- Przeprowadzanie kontroli problemowych w organach I instancji w zakresie prawidłowości realizacji zadań związanych z rozpoznawaniem spraw z zakresu wywłaszczeń, odszkodowań, zwrotów nieruchomości, zezwoleń na czasowe ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości
 - Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interwencje poselskie, senatorskie oraz skargi, wnioski i petycje

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej – potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustaw związanych z gospodarką nieruchomościami
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność stosowania prawa w praktyce, analizy przepisów
- umiejętność argumentowania i negocjowania
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, geodezyjne lub administracyjne
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność

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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa.

Proponowane wynagrodzenie: 2100 - 2400 zł brutto, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz inne składniki wynikające z przepisów szczególnych

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <http://bip.malopolska.pl/muw,m,294303,2017.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

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. Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.