

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zarządzania majątkiem Skarbu Państwa
w Wydziale Zarządzania Majątkiem Skarbu Państwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**ul. Marszałka J. Piłsudskiego 22
31-109 Kraków**

WARUNKI PRACY

Obiekt przy ulicy Marszałka J. Piłsudskiego 22 (cztery kondygnacje). Budynek nie został wyposażony w udogodnienia w postaci wind dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość ciągów komunikacyjnych oraz szerokość drzwi jest w odpowiednich wymiarach. Toalety nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Tylko jedna toaleta na parterze jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym (wielosobowym). Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności biurowe. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka dokumentów). Większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej. Czas pracy zgodny z przepisami o służbie cywilnej. Wyjazdy służbowe w obszarze działalności RZGW w Krakowie.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i koordynacja spraw związanych z oddawaniem w dzierżawę lub użyczenie gruntów przyległych do gruntów pokrytych wodami oraz oddawanie w użytkowanie i użyczenie gruntów pokrytych wodami - współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie,
- prowadzenie korespondencji w sprawie zasad i warunków na jakich udostępniane są grunty skarbu państwa w administracji RZGW w Krakowie,
- odpowiedzialność za prowadzenie gospodarki lokalowej RZGW w Krakowie w zakresie gospodarowania lokalami użytkowymi i mieszkaniami służbowymi, w szczególności poprzez zawieranie umów najmu, gromadzenia informacji o aktualnych stawkach czynszu, planowania dochodów z tytułu najmu, przekazywania informacji do GUS itp.,
- kontrola warunków umów dotyczących terminowej płatności zobowiązań,
- sporządzanie wystąpień do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w sprawie zadysponowania mieniem Skarbu Państwa,
- nadzór nad realizacją zawartych umów pod kątem wywiązywania się najemców, dzierżawców, użytkowników lub biorących w użyczenie z warunków umownych - współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi RZGW.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji publicznej, gospodarki nieruchomościami lub geodezji
- staż pracy:
- znajomość przepisów: prawo lokalowe, ustawa o gospodarce nieruchomościami, Prawo budowlane oraz Prawo wodne
- obsługa pakietu MS Office
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność
- praktyczna znajomość problematyki umów cywilno-prawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej w obszarze związanym z gospodarowaniem nieruchomościami m.in. najmem lokali oraz dzierżawą nieruchomości.
- umiejętność analitycznego myślenia

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Krakowie
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 22, 31-109 Kraków
(parter - dziennik podawczy)
Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie w w/w. terminie pod adres urzędu RZGW w Krakowie.

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%.

Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania wymienione w niniejszym ogłoszeniu. Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub na wskazany adres poczty elektronicznej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: (012) 62 84 230

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.

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.