Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 3869 z dnia 26 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Administrowania Nieruchomościami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie ul. Zarzecze 13B 03-194 Warszawa**

WARUNKI PRACY

praca biurowa w siedzibie urzędu, sporadyczna praca poza siedzibą urzędu wynikająca z zakresu obowiązków służbowych, wyjazdy służbowe, współpraca z jednostkami zewnętrznymi, załatwianie spraw w KZGW i innych urzędach administracji publicznej.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z korzystaniem przez podmioty zewnętrzne z majątku Skarbu Państwa znajdującego się w trwałym zarządzie lub we władaniu Regionalnego Zarządu, a w szczególności:
- 1. prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów dzierżawy, najmu lub użyczenia nieruchomości znajdujących się w trwałym zarządzie lub we władaniu Regionalnego Zarządu,
- 2. prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów na oddanie w użytkowanie gruntów pokrytych wodami, w tym w formie aktu notarialnego,
- 3. rozpatrywanie merytoryczne wniosków dotyczących zawierania umów dzierżawy, najmu, użyczenia oraz użytkowania,
- 4. współpraca z Zarządami Zlewni w ww. zakresach i nadzór nad realizacją umów dzierżawy, najmu, użyczenia oraz użytkowania,
- 5. prowadzenie na bieżąco ewidencji zawieranych umów oraz bazy danych obejmującej dzierżawców i użytkowników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze wykształcenia
- * dobra obsługa komputera: MS Office;
- * umiejętności: - analityczne myślenie, - praca w zespole, - rozwiązywanie problemów, - działanie w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych;
- * obowiązkowość, skrupulatność, terminowość, dobra organizacja pracy, umiejętne zarządzanie czasem.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- * znajomość ustawy prawo wodne, ustawy o gospodarce nieruchomościami.

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
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, dokumentów świadczących o wszystkich posiadanych umiejętnościach) w przypadku posiadania takiego doświadczenia.
- 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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie w ww. terminie i pod wskazany adres w ogłoszeniu z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie "Specjalista w Wydziale Administrowania Nieruchomościami”.

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%.
Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych, nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów). Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oświadczenia oraz kwestionariusze osobowe dla osób ubiegających się o zatrudnienie mogą być składane zgodnie ze wzorami nr 1 i nr 2 zamieszczonymi na stronie www.warszawa.rzgw.gov.pl w zakładce: Ogłoszenia/Praca
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(22) 58-70-420/222.

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.