


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 07 maja 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: gospodarki nieruchomościami – przekazywanie mienia (nieruchomości) Skarbu Państwa na rzecz właściwych terytorialnie gmin (komunalizacja)
w Wydziale Infrastruktury i Nieruchomości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Piastowska 14
45-082 Opole**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu

Permanenta obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa)

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety, podnośnik dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie decyzji w przedmiocie stwierdzenia nabycia z mocy prawa mienia (nieruchomości) Skarbu Państwa bądź w sprawach jego przekazania na rzecz właściwych terytorialnie gmin – komunalizacja, w celu uregulowania stanu prawnego nieruchomości;
- przygotowywanie decyzji w przedmiocie stwierdzenia nabycia z mocy nieruchomości rolnych Skarbu Państwa na rzecz właściwych terytorialnie gmin, w celu uregulowania stanu prawnego nieruchomości;
- przygotowywanie protokołów przekazania lasów oraz gruntów przeznaczonych do zalesienia w zarząd Lasów Państwowych, w celu uregulowania stanu prawnego nieruchomości;
- prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania mieniem z tytułu darowizn i spadków przypadających Skarbowi Państwa, z zastrzeżeniem kompetencji przyznanym starostom wykonującym zadania z zakresu administracji rządowej oraz konsulom;
- wykonywanie zadań wojewody wynikających z ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego;
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- obsługiwanie klientów udzielając w ramach prowadzonych postępowań należytych i wyczerpujących informacji, wskazówek, informacji w sprawach dotyczących gospodarki nieruchomościami, a także informując o konieczności podjęcia określonych działań celem osiągnięcia zamierzonego przez nich celu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze administracji publicznej lub 6 miesięcy w obszarze związanym z gospodarowaniem nieruchomościami
- Znajomość ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy;
- znajomość ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa;
- znajomość ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach;
- znajomość ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o zmianie ustawy o lasach oraz o zmianie niektórych ustaw;
- znajomość ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym;
- znajomość ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę o zasadach zarządzania mieniem państwowym;
- znajomość ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego;
- znajomość ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- znajomość ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- umiejętność stosowania prawa w praktyce;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność rozwiązywania problemów i działania w sytuacjach nieprzewidywalnych;
- otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania informacji;
- umiejętność korzystania z urządzeń biurowych oraz oprogramowania komputerowego;
- umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego
pok. 251
Piastowska 14
45-082 Opole
z dopiskiem "oferta pracy - nr ogłoszenia..."

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%.

Lista kandydatów/kandydatek zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bip.opole.uw.gov.pl w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i na tablicy ogłoszeń w gmachu OUW (II piętro).

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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.

Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Oddziale Kadr Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich poprawiania oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-504.

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.