


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> kwietnia 2019	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:

**Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu**  
**ul. Piastowska 14**  
**45-082 Opole**

### WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu

Permanentna 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;
- Przygotowywanie decyzji w przedmiocie stwierdzenia nabycia z mocy nieruchomości rolnych Skarbu Państwa na rzecz właściwych terytorialnie gmin;
- Przygotowywanie protokołów przekazania lasów oraz gruntów przeznaczonych do zalesienia w zarząd Lasów Państwowych;
- 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

- 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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 kwietnia 2019 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..."

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email: bok@opole.uw.gov.pl,
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod@opole.uw.gov.pl lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

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. Dodatkowe informacje: (77) 4 524 504.

## 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.