

# Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk Ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 113425 / 05.01.2023

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: nadzoru i kontroli starostów wykonujących zadanie z zakresu administracji rządowej w Oddziale Orzecznictwa, Wydziału Nieruchomości i Skarbu Państwa

[#administracja publiczna](#)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Gdańsk Ul. Okopowa 21/27	16 stycznia 2023 r.	około 4370,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania w I instancji w sprawach dotyczących trybów nadzwyczajnych (w tym m. in. stwierdzeń nieważności), w szczególności w zakresie: wywłaszczeń nieruchomości, odszkodowań za wywłaszczenie nieruchomości oraz zwrotów nieruchomości wywłaszczonych.
- Prowadzi postępowania w II instancji w sprawach ustalenia odszkodowań z tytułu utraty praw do nieruchomości lub ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości.
- Prowadzi postępowania w II instancji w sprawach wywłaszczeń nieruchomości, zwrotów wywłaszczonych nieruchomości, zezwoleń na zajęcie i udostępnienie nieruchomości oraz zezwoleń na zakładanie ciągów drenażowych i urządzeń służących do przesyłania m.in. energii elektrycznej.
- Prowadzi kontrole starostów (prezydentów miast na prawach powiatu).
- Wydaje merytoryczne opinie Wydziałowi Finansów i Budżetu o zasadności wniosków starostów (prezydentów miast na prawach powiatu) wykonujących zadanie z zakresu administracji rządowej o zabezpieczenie środków finansowych na wypłatę odszkodowań ustalonych w drodze decyzji administracyjnych.
- Rozpatruje ponaglenia, zażalenia na bezczynność i skargi na przewlekłość starostów wykonujących zadanie z zakresu administracji rządowej.
- Rozpatruje wnioski o wyznaczenie innego organu do prowadzenia postępowań administracyjnych i spory kompetencyjne pomiędzy starostami wykonującymi zadanie z zakresu 3 administracji rządowej.
- Rozpatruje wnioski o wykreślenie wpisów w księgach wieczystych, dotyczących m. in. wszczęcia postępowania wywłaszczeniowego (wpisy pochodzą z lat 80-tych i wcześniej ubiegłego wieku).

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, o gospodarce

nieruchomościami, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego.

- Znajomość rozporządzenia ws. wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- zagrożenie korupcją,
- przeprowadzanie kontroli.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na trzecim piętrze wielokondygnacyjnego budynku, wejście główne do budynku jest wyposażone w podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,

- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Informacje o etapach naboru dostępne są na stronie BIP Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- W przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

## Aplikuj do: 16 stycznia 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 113425**" na adres: **Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B”**

ul. Okopowa 21/27

80-810 Gdańsk

Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 1/23

Dokumenty można składać elektronicznie wyłącznie przez elektroniczną skrynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Zasady dotyczące doręczania dokumentów elektronicznych dostępne są na stronie BIP urzędu w zakładce „Dla klienta > Doręczanie dokumentów elektronicznych”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (58) 30 77 530, (58) 30 77 141,

- Dokumenty należy złożyć do: **16.01.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)