


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: nadzoru nad gospodarowaniem przez starostów nieruchomościami Skarbu Państwa w Oddziale Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa Wydziału Nieruchomości i Skarbu Państwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gdańsk**

### ADRES URZĘDU:

**Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
ul. Okopowa 21/27  
80-810 Gdańsk**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- przeprowadzanie kontroli.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na czwartym piętrze wielokondygnacyjnego budynku z windą,
- wejście główne posiada podjazdy 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.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie wniosków starosty, przygotowywanie projektów zarządzeń i pism dotyczących wyrażenia zgody na nabycie nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa oraz na zbycie nieruchomości Skarbu Państwa w drodze przetargowej oraz w drodze bezprzetargowej;
- Rozpatrywanie wniosków starosty, przygotowywanie projektów zarządzeń i pism dotyczących wyrażenia zgody na dokonanie darowizny nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa na cele publiczne i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego;
- Rozpatrywanie wniosków starosty, przygotowywanie projektów zarządzeń i pism dotyczących wyrażenia zgody na najem, dzierżawę, użyczenie nieruchomości Skarbu Państwa na czas oznaczony i czas nieoznaczony;
- Przeprowadzanie kontroli w starostwach w zakresie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa;
- Rozpatrywanie wniosków starosty, przygotowywanie projektów zarządzeń i pism dotyczących wyrażenia zgody na zastosowanie podwyższonej stawki procentowej od opłaty z tytułu przekształcenia prawa

użytkowania wieczystego w prawo własności oraz rozpatrywanie innych wniosków starostów w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;

- Realizowanie zadań nadzorczych wobec starostów wykonujących zadania zlecone z zakresu administracji publicznej w tym m.in. planowanie, wykonywanie i rozliczanie realizowanych w ramach budżetu wojewody zadań wchodzących w zakres gospodarki nieruchomościami, w tym merytoryczne nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowego wykorzystania dotacji celowych przekazywanych samorządom na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz planowanie, wykonywanie i rozliczanie wykonania dochodu na rzecz Skarbu Państwa;
- Weryfikowanie pod względem formalno-prawnym i analizowanie poprawności sporządzenia operatów szacunkowych sporządzanych na potrzeby prowadzonych przez starostę spraw dotyczących zbycia lub nabycia nieruchomości;
- Rozpatrywanie skarg i wniosków, a także przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje oraz zapytania posłów i senatorów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeksu postępowania administracyjnego oraz kodeksu cywilnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze;
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej.
- znajomość ustaw: prawo o zamówieniach publicznych;

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
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: 12/19

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

[https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433\\_klauzula-informacyjna.html](https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433_klauzula-informacyjna.html)

## 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, wynosi co najmniej 6%.

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, bądź numer telefonu. Każde wymagane oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu oraz opatrzone odręcznym podpisem oraz datą.

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Techniki i metody naboru:

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

Zachęcamy do skorzystania z wzorów oświadczeń, dostępnych na stronie BIP Urzędu w zakładce „Praca w PUW” <https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/dokumenty-i-oswiadczenia.html>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 2800 zł/mies. (+ wysługa lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: (58) 30 77 584, (58) 30 77 141.

## LEGENDA



### 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.