



| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>16</b><br>stycznia<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |   |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: nadzoru nad gospodarowaniem przez starostów nieruchomościami Skarbu Państwa w Wydziale Nieruchomości i Skarbu Państwa, Oddział Gospodarki Nieruchomościami

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa oraz przeprowadzanie kontroli w innych instytucjach  
kontakt z klientem zewnętrznym

### ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie wniosków starostów, 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 starostów, 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 starostów, przygotowywanie projektów zarządzeń i pism dotyczących wyrażenia zgody na najem, dzierżawę, użyczenie nieruchomości Skarbu Państwa na czas oznaczony i nieoznaczony;
- Prowadzenie kontroli w starostwach w zakresie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa;
- Rozpatrywanie wniosków starostów, 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 zadanie zlecone z zakresu administracji publicznej w tym m.in. planowanie, wykonanie i rozliczanie realizowanych w ramach budżetu Wojewody zadań wchodzących w zakres gospodarki nieruchomościami, w tym merytoryczny nadzór oraz kontrola prawidłowego wykorzystywania 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 starostów 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 służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości oraz Kodeks postępowania administracyjnego i Kodeks cywilny;
- Wymagane kompetencje: skuteczna komunikacja pisemna i ustna, pozytywne podejście do klienta, myślenie analityczne, współpraca.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wykształcenie profilowe - prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracji publicznej
- Znajomość ustawy prawo zamówień 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 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
- 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 2017 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: 14/17

## 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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej, ponadto informacje dotyczące terminów testów i rozmów publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://uwgdansk.ssdip.bip.gov.pl/> bezpośrednio pod treścią ogłoszenia.

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, 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 zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku oraz skorzystania z wzorów oświadczeń, dostępnych na stronie BIP Urzędu w zakładce Praca w PUW/Zasady rekrutacji (<http://uwgdansk.ssdip.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. 2700 zł/mies. (+ wysługa lat).

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

## 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.