
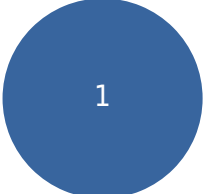
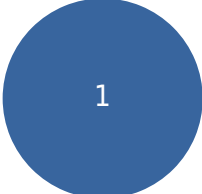



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: rekompensat za mienie zabużańskie i gospodarki nieruchomościami w Oddziale Zamiejscowym w Słupsku Wydziału Nieruchomości i Skarbu Państwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Słupsk**

**Delegatura Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego 80-810 Gdańsk  
w Słupsku,  
76-200 Słupsk, ul. Jana Pawła II 1.**

### ADRES URZĘDU:

**Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
ul. Okopowa 21/27**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klienta zewnętrznego.

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 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 benefity:

- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- dofinansowanie do wypoczynku oraz dopłata do kolonii dzieci i młodzieży,
- dopłata do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
- możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych na wnioski stron, analizowanie i gromadzenie materiału dowodowego poprzez występowanie do innych organów, instytucji, archiwów i konsulów RP z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- prowadzenie postępowań administracyjnych i rozpatrywanie wniosków z zakresu realizacji prawa do

- rekompensaty oraz przygotowywanie projektów decyzji Wojewody Pomorskiego,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w trybach nadzwyczajnych i przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w sprawach stwierdzenia nieważności, wznowienia postępowania, uchylenia lub zmiany decyzji, zaświadczeń i postanowień,
  - dokonywanie adnotacji na decyzjach – zaświadczeniach, wydanych przez urzędy rejonowe i starostwa powiatowe o wybranej formie rekompensaty i jej wysokości oraz dokonywanie ich weryfikacji,
  - weryfikacja pod względem formalno-prawnym i analizowanie poprawności operatów szacunkowych sporządzonych na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych,
  - rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji a także interpelacji oraz zapytań posłów i senatorów,
  - prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji w zakresie ustanawiania i wygaszania trwałego zarządu, zarządu Lasów Państwowych,
  - współpraca z organami państwowymi i instytucjami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustaw: o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza granicami RP, o gospodarce nieruchomościami, kodeksu postępowania administracyjnego, dekretu o ustroju rolnym i osadnictwie na obszarze Ziemi Odzyskanych i byłego Wolnego Miasta Gdańska, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz o służbie cywilnej.
- 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: w administracji publicznej
- przeszkolenie: z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## 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
- kopie dokumentów potwierdzające przeszkolenie z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 września 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: 153/19

## 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. 3000 zł/mies. (+ wysługa lat).

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