


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 23 września 2020 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie odszkodowań za nieruchomości w Wydziale Infrastruktury

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

**Śląski Urząd Wojewódzki - Wydział
Infrastruktury
ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała**

ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25
40 - 032 Katowice**

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów

Budynek 4-piętrowy, stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym na III piętrze. Występują bariery architektoniczne - możliwość przemieszczenia się windą tylko do drugiego piętra. Toalety zlokalizowane na II piętrze nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz. Praca w terenie związana z ustalaniem stanu faktycznego nieruchomości. W szczególnie spornych sytuacjach zachodzi konieczność przeprowadzenia oględzin nieruchomości. Kontakty z inwestorami celem pozyskania informacji o stanie nieruchomości objętych inwestycją oraz osobach, którym przysługiwały do nieruchomości prawa rzeczowe oraz z organami samorządu terytorialnego w celu ustalenia stanu prawnego nieruchomości, a także ze stronami postępowania administracyjnego w celu udzielania stosownych wyjaśnień i informacji oraz zapoznania się z aktami sprawy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie tzw. specustaw w celu przygotowania projektów decyzji ustalających odszkodowanie za nieruchomości przejęte z mocy prawa lub ograniczone w sposobie korzystania.
- Sprawdzanie i weryfikowanie pod względem formalno-prawnym i rachunkowym sporządzonych przez rzeczoznawców majątkowych operatów szacunkowych stanowiących podstawę ustalenia odszkodowań celem przeprowadzania oceny pod kątem przydatności dowodowej.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie tzw. specustaw celem przygotowania projektów decyzji w sprawie stwierdzenia ustanowienia lub wygaśnięcia prawa trwałego zarządu na nieruchomościach przeznaczonych pod inwestycje publiczne.
- Archiwizowanie dokumentacji wytworzonej w Zespole do spraw odszkodowań I instancji celem przekazania jej do Archiwum Zakładowego i Zlikwidowanych Przedsiębiorstw Państwowych.
- Prowadzenie czynności o charakterze cywilno-prawnym celem uzgodnienia z właścicielami przejmowanych nieruchomości wysokości odszkodowania, przygotowania dokumentacji dotyczącej wykupu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa oraz wypowiedzenia umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.
- Uczestniczenie w postępowaniach administracyjnych dotyczących odszkodowań za nieruchomości, gdzie jedną ze stron bądź jednym z uczestników jest Skarb Państwa, a drugą stroną bądź uczestnikiem - powiat lub miasto na prawach powiatu celem reprezentowania Skarbu Państwa - Wojewody Śląskiego.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych celem przygotowania projektów decyzji o oddaniu gruntu w użytkowanie wieczyste i naliczeniu z tego tytułu opłaty rocznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe i studia podyplomowe na kierunku administracja lub wycena nieruchomości lub gospodarka nieruchomościami lub wyższe na kierunku prawo lub wyższe na kierunku lub o specjalności: administracja lub wycena nieruchomości lub gospodarka nieruchomościami
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych lub co najmniej 6 miesięcy na stanowiskach związanych z gospodarką nieruchomościami lub/i wyceną nieruchomości
- znajomość ustaw: o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego (Rozdział 3), o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu (Rozdział 3), o gospodarce nieruchomościami, o transporcie kolejowym (Rozdział 2b)
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, komunikacja, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustawy o księgach wieczystych i hipotece
- znajomość rozporządzenia RM ws. wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego
- myślenie analityczne, orientacja na klienta

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie odszkodowań za nieruchomości w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellońska 25
40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie odszkodowań za nieruchomości"
Zachęcamy do składania aplikacji drogą elektroniczną
Dokumenty aplikacyjne można wysłać przez ePUAP lub drogą mailową na adres rekrutacja@katowice.uw.gov.pl - decyduje wówczas data wpływu do urzędu
Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub iod@katowice.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie odszkodowań za nieruchomości

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie odszkodowań za nieruchomości (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

Każdy kandydat/kandydatka przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

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%.

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 cechą prawnie chronioną.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: http://bip.katowice.uw.gov.pl/praca_w_urzedzie/Wzory_oswiadczen.html oraz w linku pod ogłoszeniem.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu). W przypadku wysłania dokumentów przez ePUAP lub drogą mailową decyduje data wpływu do urzędu.

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata/kandydatkę. Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną.

Oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/kandydatki

w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów: 32 20-77-246 lub 32 20-77-796.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki](#)

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.