

# Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 115454 / 10.02.2023

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: postępowań administracyjnych w I i II instancji ws. odszkodowań za nieruchomości oraz przeprowadzania kontroli w starostwach i miastach na prawach powiatu w Wydziale Infrastruktury

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Sobieskiego 7,  
42-200 Częstochowa

24 lutego  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne w I i II instancji w trybie tzw. specustaw w sprawach dotyczących ustalania odszkodowania za nieruchomości przejęte z mocy prawa lub ograniczone w sposobie korzystania.
- Sprawdza i weryfikuje pod względem formalno-prawnym i rachunkowym sporządzane przez rzeczoznawców majątkowych operaty szacunkowe stanowiące podstawę ustalania odszkodowań.
- Przeprowadza w starostwach i miastach na prawach powiatu kontrole weryfikujące poprawność realizowanych przez starostów/prezydentów zadań dotyczących odszkodowań za nieruchomości przejęte pod drogi publiczne.
- Prowadzi postępowania administracyjne w trybie tzw. specustaw w sprawach dotyczących stwierdzenia ustanowienia lub wygaśnięcia trwałego zarządu na nieruchomościach przeznaczonych pod inwestycje publiczne.
- Przygotowuje dokumenty i przekazuje je do Archiwum Zakładowego i Zlikwidowanych Przedsiębiorstw Państwowych.
- Uczestniczy w pracach związanych z wyborem i powołaniem biegłego rzeczoznawcy majątkowego.
- Prowadzi czynności o charakterze cywilno-prawnym w celu uzgadniania z właścicielami przejmowanych nieruchomości wysokości odszkodowania oraz przygotowuje dokumentację dotyczącą wykupu nieruchomości na Skarb Państwa oraz wypowiedzenia umów najmu, dzierżawy lub użyczenia.
- Prowadzi postępowania administracyjne w sprawach dotyczących oddania gruntów w użytkowanie wieczyste i naliczania z tego tytułu opłaty rocznej.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (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 co najmniej 6 miesięcy na stanowiskach związanych z gospodarką nieruchomościami lub/i wyceną nieruchomości lub co najmniej roczne w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- 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, o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu, o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w sektorze naftowym, o gospodarce nieruchomościami, o transporcie kolejowym (rozdział 2b), o kontroli w administracji rządowej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, komunikacja, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- znajomość ustawy o księgach wieczystych i hipotece
- znajomość rozporządzenia RM ws. wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego
- znajomość Kodeksu cywilnego (Księga pierwsza. Część ogólna i Księga druga. Własność i inne prawa rzeczowe)
- myślenie analityczne, orientacja na klienta

## **Co oferujemy**

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za usługę 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

## **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był

mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym Urzędu w Częstochowie. W budynku dostępna jest toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych (parter). Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na I piętrze. W części budynku prowadzącej do stanowiska pracy występują bariery architektoniczne (brak wind osobowych). Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Praca w terenie (ogłędziny nieruchomości, przeglądanie ksiąg wieczystych w sądach rejonowych). Zagrożenie korupcją. Przeprowadzanie kontroli w innych urzędach. Kontakt ze stronami postępowań, inwestorami oraz organami samorządu terytorialnego.

## Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego, a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- nie przesyłaj 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
- 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
- załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone
- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

## Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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 i II instancji ws. odszkodowań za nieruchomości oraz przeprowadzania kontroli w starostwach i miastach na prawach powiatu w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## Aplikuj do: 24 lutego 2023

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@katowice.uw.gov.pl](mailto:rekrutacja@katowice.uw.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 115454 / 10.02.2023.**

Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice (skrzynkę podawczą udostępniono przy wejściu do budynku) z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. postępowań administracyjnych w I i II instancji ws. odszkodowań za nieruchomości oraz przeprowadzania kontroli w starostwach i miastach na prawach powiatu”.**

**Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP.**

**Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-246 lub 32 20-77-796**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.02.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl)

**Cel przetwarzania danych:** przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. postępowań administracyjnych w I i II instancji ws. odszkodowań za nieruchomości oraz przeprowadzania kontroli w starostwach i miastach na prawach powiatu.

**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 i II instancji ws. odszkodowań za nieruchomości oraz przeprowadzania kontroli w starostwach i miastach na prawach powiatu (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej 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/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.**

**Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.**

## **Wzory oświadczeń**

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