


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> września 2019	1	3	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa, przeprowadzania kontroli oraz planowania i realizacji budżetu Wojewody Śląskiego w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego w Wydziale Nadzoru Właścicielskiego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko biurowe usytuowane na V piętrze budynku. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych. Praca w terenie związana z prowadzonymi kontrolami. Zagrożenie korupcją. Permanentna obsługa klienta zewnętrznego.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań z wniosków starostów/prezydentów wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej o udzielenie zgody na obrót i udostępnianie nieruchomości z zasobu nieruchomości SP w celu przygotowania projektów zarządzeń lub projektu pisma w sprawie odmowy udzielenia zgody.
- Przeprowadzanie kontroli zewnętrznych w celu obiektywnego zbadania prawidłowości stosowania przepisów w zakresie gospodarki nieruchomościami, planowania i rozliczania otrzymanych dotacji oraz rzetelności i gospodarności prowadzonej działalności w tym obszarze przez starostów/prezydentów miast wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej.
- Rozpatrywanie wniosków starostów/prezydentów wykonujących zadania z zakresu administracji rządowej w celu przyznania środków na pokrycie wydatków związanych z gospodarką nieruchomościami, które nie znajdują pokrycia w przyznanej dotacji celowej (w tym realizacja wniosków o środki na zobowiązania SP wynikające z decyzji i wyroków sądowych, w celu wypłaty tych zobowiązań).
- Planowanie i realizowanie budżetu (w tym w układzie zadaniowym) w zakresie zadań wykonywanych i nadzorowanych przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego celem zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji Wydziału (w tym na zadania zlecone starostom oraz prezydentom miast na prawach powiatu).
- Opracowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej (w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym) celem zaplanowania i zapewnienia środków finansowych na zadania Wydziału Nadzoru Właścicielskiego oraz zadania zlecone, związane z gospodarką nieruchomościami, realizowane przez powiaty oraz

przekazania tych dokumentów do wydziałów Urzędu odpowiedzialnych za ich kompleksowe przygotowanie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej na stanowiskach związanych z gospodarką nieruchomościami lub/i z planowaniem budżetu lub/i prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości lub co najmniej 2 lata w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami i rozporządzeń wykonawczych do niej
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o kontroli w administracji rządowej, o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa
- znajomość przepisów Kodeksu cywilnego
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Ms Office – Word, Excel) na poziomie podstawowym
- 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

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub wyższe na kierunku administracja lub wyższe ekonomiczne lub studia podyplomowe z zakresu gospodarki nieruchomościami (w tym wyceny nieruchomości) lub studia podyplomowe z zakresu finansów publicznych
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z przeprowadzaniem kontroli lub/i audytu
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- znajomość ustawy o księgach wieczystych i hipotece
- myślenie analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa, przeprowadzania kontroli oraz planowania i realizacji budżetu Wojewody Śląskiego w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego 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: 27 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Śląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Obsługi Klienta  
ul. Jagiellońska 25, pokój 161,  
40 - 032 Katowice  
z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa, przeprowadzania kontroli oraz planowania i realizacji budżetu Wojewody Śląskiego w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego”

## 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. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa, przeprowadzania kontroli oraz planowania i realizacji budżetu Wojewody Śląskiego w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa, przeprowadzania kontroli oraz planowania i realizacji budżetu Wojewody Śląskiego w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego (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.

## 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 cechę 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](http://bip.katowice.uw.gov.pl/praca_w_urzedzie/Wzory_oswiadczen.html) oraz w linku pod ogłoszeniem.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów/kandydatek do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatom/ kandydatkom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata/kandydatkę. Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każdy kandydat/ każda kandydatka może pozyskać drogą telefoniczną.

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