



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: regulacji stanów prawnych gruntów prywatnych zajętych pod drogi publiczne przez Zespół I  
w Wydziale Nadzoru Właścicielskiego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych. Permanentna obsługa klienta zewnętrznego. Praca w terenie związana z oględzinami nieruchomości. Zagrożenie korupcją. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na III piętrze w siedzibie Urzędu przy ul. Jagiellońskiej 25. Brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy i dostępność do budynku. Budynek wyposażony jest w windy osobowe. Na parterze znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu przygotowania projektów decyzji wojewody w sprawie stwierdzenia nabycia przez Skarb Państwa lub właściwe jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiaty, województwo) nieruchomości prywatnych zajętych pod drogi publiczne.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu przygotowania projektów decyzji wojewody w sprawie stwierdzenia nabycia mienia Skarbu Państwa, tj. nieruchomości zajętych pod drogi publiczne, na rzecz województwa.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu przygotowania projektów decyzji wojewody lub postanowień w sprawach zmian, uchyleń oraz sprostowań decyzji a także wznowień postępowań dotyczących nabycia przez Skarb Państwa lub właściwe jednostki samorządu terytorialnego nieruchomości prywatnych zajętych pod drogi publiczne oraz nabycia mienia Skarbu Państwa na rzecz województwa.
- Przyjmowanie klientów indywidualnych i przedstawicieli podmiotów publicznych w celu udzielania im informacji związanych z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów.
- Potwierdzanie ostateczności wydanych w Zespole decyzji wojewody w celu zawiadomienia właściwych sądów rejonowych prowadzących księgi wieczyste o zmianie właściciela nieruchomości wynikającej z tych decyzji jak również przekazania właściwym miejscowo starostom ostatecznych decyzji w celu wprowadzenia zmian w ewidencji gruntów.

- Prowadzenie we współpracy z Biurem Administracyjnym spraw związanych z powoływaniem biegłych (geodetów uprawnionych) w trybie zamówień publicznych w celu zapewnienia wykonania projektów podziałów nieruchomości zajętych pod drogi publiczne, niezbędnych do prowadzonych postępowań.
- Prowadzenie postępowań w zakresie udostępniania informacji publicznej w celu przygotowania projektów pism lub decyzji odmownych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej na stanowiskach związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych lub dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustaw: Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, o gospodarce nieruchomościami, o drogach publicznych;
- znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego (w szczególności część ogólna, przepisy dot. własności i spadków);
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa;
- znajomość Kodeksu postępowania cywilnego;
- 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;
- myślenie analityczne;
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych;
- orientacja na klienta.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 grudnia 2016 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 - ds. regulacji stanów prawnych gruntów prywatnych zajętych pod drogi publiczne przez Zespół I

## 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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: [bip.katowice.uw.gov.pl](http://bip.katowice.uw.gov.pl), w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

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 drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail).

Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda/y kandydatka/kandydat może pozyskać drogą telefoniczną.

Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

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.

Dodatkowe informacje, w tym informacje o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerem telefonu :

(032) 20 - 77 - 246 lub (032) 20 - 77 - 796.

Planowany termin zatrudnienia: styczeń/luty 2017 r.

## 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.