


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 20 września 2017 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zawierania umów dzierżawy, użytkowania i użyczenia nieruchomości, wydawania zgód na dysponowanie
w Wydziale ds. Gospodarowania Nieruchomościami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu
ul. Chlebowa 4/8
61-003 Poznań**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku biurowego;
- budynek wyposażony jest w windy osobowe;
- w budynku znajduje się platforma schodowa dla osób niepełnosprawnych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw dotyczących oddania w użytkowanie gruntów pokrytych wodami stanowiącymi własność Skarbu Państwa w zarządzie RZGW w Poznaniu, współpraca w tym zakresie z zarządami zlewni i pionem utrzymania wód i urządzeń wodnych.
- Prowadzenie spraw dotyczących oddania w dzierżawę lub użyczenie gruntów stanowiącymi własność Skarbu Państwa w zarządzie RZGW w Poznaniu, współpraca w tym zakresie z zarządami zlewni i pionem utrzymania wód i urządzeń wodnych.
- Występowanie do Prezesa Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej, a następnie do organów właściwych (starostów) z wnioskami o zgodę na zawarcie umów dzierżaw.
- Wystawianie faktur z tytułu użytkowania gruntów pokrytych wodami oraz dzierżawy nieruchomości.
- Sporządzanie sprawozdań okresowych z zawartych umów użytkowania gruntów pokrytych wodami, dzierżawy i użyczenia gruntów w celu przekazania do Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie.
- Zawiadamianie, zgodnie z nałożonym uogn obowiązkiem, organów właściwych (starostów) o zawartych umowach dzierżawy i użyczenia gruntów.
- Prowadzenie ewidencji spraw załatwionych i do załatwienia w kolejnych latach, w celu zachowania ładu i porządku.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe: gospodarka przestrzenna, geodezja, inżynieria środowiska lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: min. 1,5 roku w administracji lub 1 rok w obszarze nieruchomości
- znajomość ustawy Prawo wodne i aktów wykonawczych do ustawy, ustawy o gospodarce nieruchomościami i aktów wykonawczych do ustawy
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość Kodeksu cywilnego
- samodzielność, sumiennosc
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- życiorys, list motywacyjny i wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata
- 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 nieskazanym 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: 20 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
ul. Chlebowa 4/8
61-003 Poznań

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%.

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko

specjalisty w Wydziale ds. Gospodarowania Nieruchomościami".

Z wybranymi kandydatkami/kandydatami skontaktujemy się telefonicznie. Dokumenty mogą być odbierane osobiście w

ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Dodatkowe

informacje można uzyskać pod numerami telefonów 61 8567724, 61 8567721.

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.

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.