

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: komunalizacji mienia i rekompensat
Wydział Gospodarki Nieruchomościami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

**ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin**

WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszonej
- praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- bezpośrednia obsługa klientów w ramach prowadzonych postępowań
- stanowisko pracy znajduje się na III piętrze budynku Urzędu
- oświetlenie dzienne i sztuczne
- narzędzia pracy: komputer z monitorem ekranowym, drukarka, telefon
- w budynku znajduje się winda, brak podjazdów
- urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, część z nich przystosowana dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- gromadzenie i kompletowanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania w zakresie ustalenia prawa do rekompensaty za mienie pozostawione poza obecnymi granicami RP
- analiza i ocena zgromadzonej w toku postępowania dokumentacji celem stwierdzenia istnienia bądź braku przesłanek do potwierdzenia prawa do rekompensaty
- udział w prowadzeniu postępowania w zakresie stwierdzenia nabycia z mocy prawa mienia Skarbu Państwa na rzecz jednostek samorządu terytorialnego
- analizowanie i dokonywanie oceny operatów szacunkowych
- kompletowanie i badanie zgodności wydanych orzeczeń z ówczesnie obowiązującymi przepisami prawa
- bieżąca aktualizacja rejestru wydanych zaświadczeń i decyzji potwierdzających prawo do rekompensaty oraz rejestru osób, którym przysługuje prawo do rekompensaty i stanu realizacji tych praw
- realizacja procedur dot. postępowania skargowego, udzielania informacji publicznej w zakresie prowadzonych zagadnień oraz udzielanie wyjaśnień i informacji o stanie postępowania
- obsługa klientów (w tym przesłuchanie stron) i pracowników jednostek samorządu terytorialnego celem zgromadzenia niezbędnych materiałów w sprawie i wyjaśnienia praw własności

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- znajomość przepisów: ustawy z 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych, ustawy z 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

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 stażu pracy, w tym zakresy czynności, zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia związanego z prowadzeniem postępowań administracyjnych
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 33”

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%.

OGŁOSZENIE O NABORZE W CELU ZASTĘPSTWA NIEOBECNEGO CZŁONKA KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 300,00 zł.

Oferty należy składać w zaklejonach kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”. Wszystkie składane oświadczenia, list motywacyjny i życiorys powinny być własnoręcznie podpisane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. pisemny sprawdzian wiedzy - test
3. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Nabór prowadzony jest z uwzględnieniem równych szans. Aplikacje analizowane będą pod kątem spełnienia określonych wymagań, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 3641.

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.