


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin

WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszonej
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- na stanowisku pracy występują zadania stwarzające ryzyko wystąpienia prób zachowań korupcyjnych
- stanowisko pracy znajduje się na III. piętrze budynku ZUW
- w budynku znajduje się winda (brak podjazdów)
- urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, niektóre przystosowane dla osób niepełnosprawnych
- oświetlenie dzienne i sztuczne

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw dotyczących stwierdzenia nabycia mienia z mocy prawa i na wniosek oraz w sprawie przekazywania samorządom nieruchomości Skarbu Państwa
- prowadzenie postępowań zmierzających do nabycia nieruchomości, wywłaszczenia i ustalenia odszkodowania
- przygotowywanie projektów zarządzeń Wojewody w zakresie obrotu nieruchomościami Skarbu Państwa
- potwierdzanie prawa wieczystego użytkowania gruntów oraz własności budynków i innych urządzeń i lokali z mocy prawa na rzecz państwowych osób prawnych oraz państwowych instytucji kultury, jednostek badawczo-rozwojowych i przedsiębiorstw drogowych
- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących stwierdzenia przejścia własności nieruchomości bądź nieodpłatnego przekazywania nieruchomości rolnych
- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących regulacji stanów prawnych gospodarstw rolnych, przekazywania lasom państwowym nieruchomości Skarbu Państwa, potwierdzania prawa użytkowania wieczystego nieruchomości oddanych w trwały zarząd oraz opiniowanie wniosków o nabycie nieruchomości przez cudzoziemców
- sprawowanie nadzoru nad starostami w zakresie gospodarowania nieruchomościami i ujawniania praw własności w księgach wieczystych
- prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w zakresie wywłaszczenia, zwrotów, ustalania

odszkodowań, przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok i 6 miesięcy związany z prowadzeniem postępowań administracyjnych
- znajomość przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowy przeciwpowodziowych, o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu, Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego
- komunikatywność
- zdolność analitycznego myślenia
- umiejętność współpracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze gospodarki nieruchomościami
- uprawnienia z zakresu szacowania nieruchomości

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szacowania nieruchomości

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2018 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 30”

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 500,00 zł.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. 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 jakakolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub e-mailem. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

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 komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 3671.

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.