


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: majątku skarbu państwa
w Zespole ds. Majątku Skarbu Państwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie
ul. Tama Pomorzańska 13a
70-030 Szczecin

WARUNKI PRACY

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym.
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
- Czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.
- Siedziba Urzędu znajduje się w Szczecinie przy ul. Tama Pomorzańska 13a i jest budynkiem wielokondygnacyjnym, niewyposażonym w windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór nad powierzonym mieniem Skarbu Państwa oraz współpraca z urzędami w celu prawidłowego dysponowania nieruchomościami Skarbu Państwa (umowy najmu, dzierżawy, użyczenia).
- Wnioskowanie o ustanowienie trwałego zarządu, przekazanie i wygaszenie trwałego zarządu, prowadzenie opłat związanych z trwałym zarządem nieruchomości, prowadzenie spraw związanych z ewidencją i dokumentacją prawną - własnościową gruntów i nieruchomości w celu dokumentowania praw właścicielskich nieruchomości.
- Prowadzenie nadzoru nad zawieraniem umów użytkowania gruntów pokrytych wodami, umów użyczenia, dzierżaw, najmu, przygotowanie, rejestrowanie i realizowanie wszelkich umów najmu i dzierżawy dotyczących budynków w celu pozyskania informacji o wpływie środków finansowych do budżetu.
- Potwierdzanie regulacji stanu prawnego nieruchomości na podstawie Prawa wodnego i ustawy o gospodarce nieruchomościami, rozbudowa i uzupełnianie bazy informacyjnej o wszelkich obiektach mających wpływ na eksploatację i utrzymanie wód administrowanych przez Zarząd celem udostępnienia zainteresowanym komórkom danych z zakresu ewidencji gruntów oraz określenia wysokości opłat dzierżawnych i podatków od gruntów i nieruchomości.
- Dbałość o zgodność zmian użytków gruntowych ze stanem faktycznym na podstawie Prawa geodezyjnego i kartograficznego, uczestniczenie przy tym w czynnościach przyjęcia granic nieruchomości podlegającej podziałowi, czynnościach wznowienia znaków granicznych w celu sposobu i trybu prawidłowego

dokonywania podziałów nieruchomości.

- Realizacja obowiązków wynikających z ujawnienia w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości w celu wpisu tego prawa we właściwych sądach rejonowych.
- Prowadzenie spraw związanych z opłatami dotyczącymi podatków i opłat lokalnych nieruchomości w celu wypełnienia obowiązku podatkowego.
- Sporządzanie sprawozdania z aktualnego stanu mienia Skarbu Państwa (według jednostek administracji wodnej i województw) i przekazywanie właściwej jednostce nadrzędnej.
- Współpraca i wymiana informacji z urzędami gmin związanych z problematyką dotyczącą nieruchomości będących w administrowaniu Zarządu w celu przestrzegania przepisów prawidłowego dysponowania nieruchomościami.
- Uczestnictwo w jednorazowych spotkaniach i reprezentowanie dyrektora w postępowaniu administracyjnym.
- Prowadzenie archiwum dokumentacji prawno - własnościowej gruntów i nieruchomości administrowanych przez RZGW Szczecin.
- Rozbudowa i uzupełnianie bazy informacji o wszelkich obiektach mających wpływ na eksploatację i utrzymanie wód administrowanych przez RZGW Szczecin.
- Uzgodnianie z właściwymi działami stanu poszczególnych składników majątku Skarbu Państwa, znajdujących się w ewidencji bilansowej i pozabilansowej RZGW Szczecin: - nieruchomości (wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami), - gruntów pokrytych wodami (ustawa Prawo wodne).
- Praca na opisywanym stanowisku wymaga wiedzy z zakresu zarządzania nieruchomościami, polegającej na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem. Zasady gospodarowania nieruchomościami określone są w aktach prawnych i dotyczą gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego, scalania gruntów i podziału nieruchomości. Osoba na opisywanym stanowisku ma zróżnicowany zakres obowiązków, bez jednego głównego zadania. Ponadto, złożoność pracy wynika z regularnej współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi, urzędami w ramach powierzonych zadań. Kreatywność na opisywanym stanowisku wymagana jest w szczególności na poziomie merytorycznym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie lub wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z gospodarowaniem nieruchomościami lub zarządzaniem majątkiem Skarbu Państwa;
- znajomość przepisów ustaw: Prawo wodne, Ustawa o gospodarce nieruchomościami, Prawo geodezyjne i kartograficzne, Kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu: prawa, ekonomii, gospodarki nieruchomościami, geodezji
- doświadczenie zawodowe: 1 rok związane z gospodarką wodną, w szczególności w sferze administracji publicznej
- doświadczenie zawodowe związane z gospodarką wodną, w szczególności w sferze administracji publicznej
- wykształcenie z zakresu: prawa, ekonomii, gospodarki nieruchomościami, geodezji
- znajomość i umiejętność obsługi jednego z geograficznych systemów informacji przestrzennej
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność analizy opracowań, syntezy
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- umiejętność argumentowania, przekonywania, umiejętność rozwiązywania problemów
- odpowiedzialność, komunikatywność, asertywność
- umiejętność pracy w zespole
- obsługa pakietu Microsoft Office

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
ul. Tama Pomorzańska 13a
70-030 Szczecin

z dopiskiem "Oferta pracy: I/IS-SS/1

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%.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. List motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie dalszych etapów rekrutacji. Prosimy o podanie możliwie pełnych danych kontaktowych - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Nie zwracamy przesłanych dokumentów aplikacyjnych. Oferty osób wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, a nie zakwalifikowanych do zatrudnienia niszczone są komisyjnie po upływie 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w postępowaniu.

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.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod nr tel.: /0-91/ 44 11 263 p. Jolanta Podemska.

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.