

OK-I. 2110. 2.2025

Jasło, 2025-03-14

OGŁOSZENIE O NABORZE

Starostwo Powiatowe w Jaśle, ul. Rynek 18, 38 – 200 Jasło

o g ł a s z a

nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ustalania odszkodowań w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości

I. Wymagania dla kandydata na wolne stanowisko urzędnicze ds. ustalania odszkodowań w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Jaśle

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej półtoraroczne doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) znajomość zagadnień i przepisów z zakresu:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1145 ze zm.),
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 311),
 - ustawy z dnia 6 lipca 1992 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1984 ze zm.)
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572 ze zm.)
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.107 ze zm.)
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.1135),
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność,
- b) umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),
- c) odporność na stres,
- d) dyspozycyjność.

II. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Jasle
ul. Rynek 18, 38-200 Jasło

Forma zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym umowa o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Warunki pracy:

- praca administracyjno- biurowa w siedzibie jednostki,
- praca w zespole,
- praca pod presją czasu,
- praca wymagająca długotrwałej obsługi komputera, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- praca wymagająca umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresujących i konfliktowych,
- budynek wyposażony w windę.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, podstawowy sprzęt biurowy

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór obejmuje m. in. :

Gospodarowanie nieruchomościami, w tym:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji ustalających wysokość odszkodowania za nieruchomości przejęte pod inwestycje drogowe w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych- zwanej „specustawą drogową”,
- b) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji ustalających wysokość odszkodowania wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;
- c) składanie wniosków wieczystoksięgowych w sprawie odłączania z ksiąg wieczystych działek i przyłączanie ich do Powiatu Jasielskiego;
- d) prowadzenie spraw związanych z nabywaniem przez Powiat Jasielski nieruchomości (głównie art.13) z ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych
- e) przygotowywanie informacji na posiedzenia Zarządu Powiatu;
- f) przygotowywanie i redagowanie pism, wniosków wieczystoksięgowych, zawiadomień, decyzji administracyjnych, umów o charakterze cywilno- prawnym i innych dokumentów na potrzeby prowadzonych spraw lub postępowań;
- g) analizowanie i ocenianie operatów szacunkowych, jako dowodu w prowadzonych postępowaniach,

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Jasle w miesiącu lutym 2025 r. wynosił powyżej 6%

V. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór - załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
2. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego - wzór - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia, o którym mowa w pkt I.1.b niniejszego ogłoszenia.
4. dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej 1,5 - letniego doświadczenia w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - wzór - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - wzór - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
7. kserokopie innych dokumentów z zakresu objętego wymaganiami dodatkowymi.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie - wzór - załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginałów w/w dokumentów.

Dokumenty określone w pkt. V należy złożyć w zaklejonej kopercie w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego Jasło ul. Rynek 18 (parter) lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Jasło ul. Rynek 18, 38-200 Jasło w terminie do dnia 26 marca 2025 r. Liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Jasło.

Na kopercie należy zamieścić dopisek „Nabór – stanowisko ds. ustalania odszkodowań”.

V. Nabór będzie przebiegać następująco:

- **Etap pierwszy** - selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- **Etap drugi** - rozmowa kwalifikacyjna, z kandydatami, którzy przeszli etap pierwszy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.jaslo.pl) i tablicy ogłoszeń Starostwa.

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze naboru podejmuje Starosta Jasielski.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru w pok. 211, po tym czasie zostaną zniszczone, z zastrzeżeniem postanowień przepisu art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

STAROSTA
Adam Pawluś

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze

Zgodnie z treścią rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119) dalej zwanego RODO, informujemy że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe w Jasle, ul. Rynek 18, 38-200 Jasło**, dalej jako Administrator.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: iod@powiat.jaslo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Podanie danych wymaganych w celu realizacji procedury naboru jest niezbędne dla rozpatrzenia Państwa kandydatury.
5. W przypadku podania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. W związku z tym mogą Państwo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie tych danych.
6. Państwa dane osobowe przetwarzane w związku z procedurą naboru będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz:
 - a) miesiąc po zakończeniu rekrutacji dla kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni na danym stanowisku i których kandydatury nie zostały uwzględnione jako kolejne do zatrudnienia;
 - b) miesiąc po zakończeniu rekrutacji dla kandydatów wyłonionych w wyniku naboru;
 - c) trzy miesiące po zakończeniu rekrutacji dla kandydatów, których kandydatury zostały uwzględnione jako kolejne do zatrudnienia.
7. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru i pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres wymagany obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, obowiązku archiwizacyjnego i brakowania dokumentacji archiwalnej.
8. Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, informacja o wyniku naboru zawierająca imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania wybranego kandydata, zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Jasle oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
9. Posiadają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych, zgodnie z art. 15-18 RODO.
10. Mają Państwo prawo wniesienia skargi na czynności przetwarzania do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Skorzystać z uprawnień wskazanych w pkt. 9 można wysyłając odpowiednie żądanie na adres: **Starostwo Powiatowe w Jasle, ul. Rynek 18, 38-200 Jasło** z dopiskiem *IOD*, lub na adres poczty elektronicznej Inspektora Ochrony danych: iod@powiat.jaslo.pl

STAROSTA

Adam Pawluś