

Ogłoszenie Nr 1/2023 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor
w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, w Referacie Gospodarki
Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu

Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim
27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Hżecka 37
tel. (041) 2476355, fax (041) 2476965
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Podinspektor
w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, w Referacie Gospodarki
Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1.1. Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
 - 1.1.1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 1.1.2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 1.1.3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 1.1.4. osoba aplikująca nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 1.1.5. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - 1.1.6. posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
- 1.2. Znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - 1.2.1. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 1.2.2. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 1.2.3. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - 1.2.4. z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości
 - 1.2.5. ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów
 - 1.2.6. ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości
 - 1.2.7. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - 1.2.8. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 1.2.9. ustawy z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażąco naruszenia prawa,
 - 1.2.10. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- 1.3. Biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych.
- 1.4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 2.1. Umiejętność analitycznego myślenia, przewidywania i przeciwdziałania ryzykom związanym z działalnością w obszarze gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa.
- 2.2. Dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole i rozmowy z interesantem,
- 2.3. samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, komunikatywność, obowiązkowość.
- 2.4. Dobra znajomość obsługi pakietu OFFICE (Word, Excel, Outlook).
- 2.5. Preferowane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej.

Ogłoszenie Nr 1/2023 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor
w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, w Referacie Gospodarki
Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 3.1. Ewidencjonowanie nieruchomości Skarbu Państwa i sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa.
- 3.2. Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa.
- 3.3. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych.
- 3.4. Prowadzenie spraw związanych z oddawaniem nieruchomości Skarbu Państwa w użytkowanie wieczyste lub trwały zarząd.
- 3.5. Zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności.
- 3.6. Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności.
- 3.7. Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem na wniosek organu wojskowego zarządu gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa bez pierwszej opłaty rocznej.
- 3.8. Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą, darowizną, wydzierżawianiem, wynajmowaniem lub użyczeniem majątku Skarbu Państwa.
- 3.9. Prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach Skarbu Państwa.
- 3.10. Naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa.
- 3.11. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (ustawa z 2018 r.).
- 3.12. Przygotowywanie wykazów nieruchomości Skarbu Państwa, zgodnie z ustawą o Krajowym Zasobie Nieruchomości.
- 3.13. Współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie opłat (naliczania przypisów) za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego.
- 3.14. Sporządzanie zaświadczeń o wniesieniu opłaty jednorazowej za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności.
- 3.15. Obsługa programu RESPONOS w zakresie generowania przypisów stanowiących należności Skarbu Państwa.
- 3.16. Prowadzenie wykazów rejestrów spraw prowadzonych dla poszczególnych haseł i symboli klasyfikacji wg. Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych.
- 3.17. Przygotowanie dokumentacji (nowowytworzonej i istniejącej) objętej ww. zakresem do archiwizacji w Archiwum Zakładowym Starostwa Powiatowego.
- 3.18. Wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego związanych z zadaniami z zakresu gospodarki nieruchomościami.

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys zawodowy(CV),
2. list motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia*,
4. kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom),
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, (świadectwa pracy lub inne dokumenty np. zaświadczenia w przypadku trwającego zatrudnienia)
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
9. inne posiadane dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego,
11. podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia *.

**Ogłoszenie Nr 1/2023 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor
w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, w Referacie Gospodarki
Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu**

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca ma charakter biurowy na stanowisku wyposażonym w komputer, telefon oraz urządzenia biurowe.

Praca wykonywana jest w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami – Referat Gospodarki Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu - Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Hłzecka 37 - siedziba Starostwa, **w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Stosownie do art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych z wybranym kandydatem pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Data zawarcia umowy o pracę - nie wcześniej niż od **20.02.2023r.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętych kopertach** osobiście w siedzibie Starostwa lub przysłać pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: Podinspektor w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu.**

w terminie **do dnia 31 stycznia 2023 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa: <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-ostrowiecki/nabory-na-wolne-stanowiska-urzednicze> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).**

Dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie procedury naboru i spraw formalnych udziela Alina Piwnik - Migdańska –Główny Specjalista ds. Kadr, (pok. 116, tel. 412476288).

7. Dodatkowe uwagi:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełniane umyślnie (art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych).

Zup. Starosty Ostrowieckiego
.....*Andrzej Jabłoński*.....
Wicestarosta
pieczęć i podpis Starosty

**Ogłoszenie Nr 1/2023 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor
w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, w Referacie Gospodarki
Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu**

załącznik nr 1 do ogłoszenia

*** KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Ogłoszenie Nr 1/2023 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor
w Wydziale Rolnictwa, Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami, w Referacie Gospodarki
Nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu**

załącznik nr 2 do ogłoszenia

Klauzula Zgody

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych, których podanie nie wynika wprost z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, dla potrzeb rekrutacji, a także przez okres 3 miesięcy po jej zakończeniu.

Data i podpis osoby

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest :
Starosta Ostrowiecki reprezentujący Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim
ul. Hłzecka 37
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@powiat.ostrowiecki.eu
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla danych wynikających wprost z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - na podstawie art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla pozostałych danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji - 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie . Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
8. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.