

OR.210.5.2017

data: 2017-03-29

Starosta Słubicki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- ds. gospodarki nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Słubicach
przy ul. Piłsudskiego 20

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie:

- ewidencjonowanie nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa i Powiatu,
- gospodarowanie nieruchomościami z zasobu Skarbu Państwa i Powiatu,
- przygotowywanie dokumentów do zbywania, nabywania, oddawanie w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawę, obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi,
- organizowanie, ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na sprzedaż nieruchomości z tych zasobów,
- naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu i użytkowania wieczystego nieruchomości,
- zabezpieczanie wierzytelności Skarbu Państwa i Powiatu przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,
- prowadzenie postępowań zmierzających do wyłączenia nieruchomości i czasowego ograniczania praw do nieruchomości,
- regulacja stanów prawnych nieruchomości z zasobów SP i Powiatu,
- archiwizowanie dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, pożądane: gospodarka nieruchomościami, gospodarka przestrzenna,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) dobra znajomość przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o księgach wieczystych i hipotece, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji rządowej lub samorządowej,
- 2) biegła umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu biurowego (np. MS OFFICE) oraz dobra znajomość obsługi programów MIENIE, UŻYTKOWANIE WIECZYZYSTE I TRWAŁY ZARZĄD, EWOPIS, EWMAPA,
- 3) dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na przedmiotowym stanowisku, potwierdzone odpowiednimi dokumentami (certyfikatami, zaświadczeniami itp.).

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Słubicach,
- 2) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 3) 8-godzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku,
- 4) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej
- 5) stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Słubicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 11,23 %.

6. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny i życiorys (opatrzone własnoręcznym podpisem),
- 2) kopia dowodu osobistego,
- 3) kopia dyplomu ukończenia studiów,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności itp.),
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (opatrzone własnoręcznym podpisem) – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy. Zobowiązany będzie także do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów, wymienionych wyżej w pkt 2- 5.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami**” należy składać **w terminie do 10 kwietnia 2017 r.** - w siedzibie Starostwa Powiatowego w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu dostępnym pod adresem: www.bip.powiatslubicki.pl/ (lub poprzez stronę internetową powiatu: www.powiatslubicki.pl).

STAROSTA
Marcin Jabłoński

29.03.2017r.

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 - **ds. gospodarki nieruchomościami**

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

.....
miejsowość, data

.....
podpis