

Będzin, dnia 07 sierpnia 2015r.

## STAROSTA BĘDZIŃSKI

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami.**

### **Wymagania wobec kandydatów:**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: wyższe;
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) staż pracy – minimum 3 letni staż pracy,
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o księgach wieczystych i hipotece, o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego, drogach publicznych, samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, o samorządzie powiatowym, Statut Powiatu.
- 7) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office
- 8) nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;

#### **III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa poprzez:
  - regulację stanów terenowo – prawnych nieruchomości,
  - ewidencjonowanie nieruchomości,
  - zabezpieczenie nieruchomości przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
  - sporządzanie planów wykorzystania zasobu,
  - sporządzanie sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu,
- 2) Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa poprzez obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi.

- 3) Prowadzenie postępowań w sprawach przekształcenia prawa użytkowania wieczystego osób fizycznych w prawo własności.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem odszkodowania za grunty przejęte pod drogi publiczne w trybie tzw. „specustawy drogowej”.
- 5) Przekazywanie właściwym organom informacji o realizacji praw do naliczenia wartości nieruchomości pozostawionych poza obecnymi granicami państwa.
- 6) Inne zgodne z zakresem rzeczowym wydziału

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. I. Krasickiego 17, 42-500 Będzin;
- 2) Budynek z podjazdem, dostosowanym do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) Stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) wymiar etatu – pełny etat.
- 5) stanowisko – podinspektor.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. kursy, szkolenia);
- 4) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.1182);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami był wyższy niż 6%.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym **w terminie do 20 sierpnia 2015r.** na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami”**. Liczy się data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

WICESTAROSTA BĘDZIŃSKI

  
*Emil Bystrowski*

NACZELNIK  
Wydziału Organizacji i Zarządzania

  
*Mariusz Kozłowski*