

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.) ogłasza z dniem 11 września 2020 roku otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe: gospodarka nieruchomościami, gospodarka przestrzenna, geodezja, administracja, prawo, ekonomia lub inne w przypadku posiadania, co najmniej rocznego stażu pracy na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w administracji,
- 2) wymagana znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) umiejętność pisania pism urzędowych oraz decyzji administracyjnych,
- 4) umiejętność analizowania zapisów w księgach wieczystych,
- 5) umiejętność czytania map,
- 6) mile widziana znajomość programu EWID 2007 oraz programu LEX,
- 7) wysoki poziom umiejętności związanych z komunikacją interpersonalną,
- 8) dobra organizacja pracy,
- 9) odpowiedzialność,
- 10) umiejętność radzenia sobie z stresem,
- 11) umiejętność obsługi komputera,
- 12) kreatywność, samodzielność i motywacja do pracy,
- 13) terminowość i systematyczność,
- 14) umiejętność pracy w zespole.

- 3. Zakres czynności wykonywanych na stanowisku m.in.:** gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, prowadzenie spraw dotyczących użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa (w tym przekształcenia, wykupy, opłaty), prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami tj. nabywaniem, sprzedażą, darowizną, zamianą, oddaniem w trwałe zarząd, dzierżawą, najmem, użyczeniem, oddaniem w użytkowanie wieczyste dot. nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, wnioskowanie o wpisy w księgach wieczystych oraz przygotowywanie umów, zleceń, wykazów, sprawozdań.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisane przez kandydata następujące dokumenty:
 - a) list motywacyjny,

- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania ze strony www.bip.powiat-leszczynski.pl,
- c) oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną wynikająca z RODO – do pobrania ze strony www.bip.powiat-leszczynski.pl,
- d) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - do pobrania ze strony www.bip.powiat-leszczynski.pl,
- e) dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie – kserokopie,

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Lesznie, Al. Jana Pawła II 23, 64-100 Leszno.
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
- 3) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 4) data rozpoczęcia pracy: październik 2020 r.

Wymagane dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Lesznie, Plac Kościuszki 4 B lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Urzędu z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze - ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami. **do dnia 21 września 2020 r. do godz. 16.00 (termin dotyczy także ofert przesłanych pocztą).**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji. Zastrzega się możliwość unieważnienia rozstrzygnięcia konkursu.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie, był wyższy niż 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-leszczynski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B.

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

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne i zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji oraz kandydatów, którzy nie spełnili wymagań niezbędnych i nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji przechowywane są w komórce merytorycznej, tj. biurze kadr do momentu przekazania ich do archiwum zakładowego, w którym ww. dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Leszno, dnia 11.09.2020 r.