

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) ogłasza z dniem 17 kwietnia 2019 roku otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. ochrony gruntów rolnych i leśnych, klasyfikacji gruntów oraz spraw związanych z gruntami rolnymi w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

I. Wymagania.

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia: geodezja i kartografia, gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska, rolnictwo lub administracja, dopuszczalne inne w przypadku posiadania, co najmniej rocznego stażu pracy na stanowisku urzędniczym odpowiedzialnym za realizację zadań związanych z ochroną gruntów rolnych i leśnych.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- 2) wymagana znajomość przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa geodezyjnego i kartograficznego, ustawy o samorządzie powiatowym, rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz rozporządzenia w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 3) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 4) mile widziana znajomość programu EWID 2007,
- 5) wysoki poziom umiejętności związanych z komunikacją interpersonalną,
- 6) bardzo dobra organizacja pracy.,
- 7) systematyczność, terminowość i odpowiedzialność,
- 8) umiejętność radzenia sobie z stresem,
- 9) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 10) samodzielność i motywacja do pracy.

II. Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw wyłączenia gruntów z produkcji rolnej.
2. Prowadzenie spraw rekultywacji, zagospodarowania gruntów i zapobiegania erozji gleb.
3. Kontrolowanie wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w tym prowadzenie kontroli terenowych.
4. Prowadzenie spraw dotyczących nakładania obowiązku zdjęcia i wykorzystania próchnicznej warstwy gleby.
5. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

6. Prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy pod kątem ochrony gruntów rolnych.
7. Wydawanie opinii dla Wydziału AB w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych.
8. Prowadzenie spraw gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
9. Prowadzenie spraw związanych z przeklasyfikowaniem zalesionych gruntów rolnych na grunty leśne.
10. Prowadzenie spraw związanych ze scaleniem i wymianą gruntów oraz prostowaniem wpisów w księgach wieczystych nieruchomości objętych scaleniem.
11. Prowadzenie spraw zwrotu działek emerytalnych i gruntu pod budynkami na rzecz właścicieli tych budynków.
12. Prowadzenie spraw związanych z regulacją stanów prawnych w oparciu o dekret z 18.05.1955r. o uwłaszczeniu i o uregulowaniu innych spraw związanych z reformą rolną i osadnictwem rolnym.
13. Prowadzenie spraw wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o użytkowaniu gruntów i przekazania ich do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.
14. Przekazywanie gruntów Skarbu Państwa na rzecz Lasów Państwowych celem zalesienia.
15. Branie udziału w sprawach związanych z regulacją spraw majątkowych Kościoła Katolickiego i innych kościołów i związków wyznaniowych.
16. Prowadzenie spraw związanych z wnioskowaniem o przekazanie na rzecz jednostek organizacyjnych i osób prawnych gruntów oraz budynków i budowli będących w zarządzie Lasów Państwowych, a nieprzydatnych dla gospodarki leśnej.
17. Prowadzenie spraw związanych ze wspólnotami gruntowymi.
18. Uczestniczenie w przygotowywaniu umów, zleceń i warunków technicznych dla prac zleczanych przez Wydział w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku pracy.
19. Dokonywanie uzgodnień z radcą prawnym w zakresie prowadzonych spraw.
20. Prowadzenie archiwizacji akt załatwianych spraw.
21. Zaznajamianie się na bieżąco z przepisami prawa dot. ww. zakresu.
22. Wykonywanie innych zadań zleczonych przez Naczelnika Wydziału.
23. Zastępstwo na stanowisku pracy ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa.

III. Wymagane dokumenty:

1. Podpisane przez kandydata następujące dokumenty:
 - a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - b) oświadczenia: dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) list motywacyjny,
 - d) życiorys (CV).
2. Dokumenty potwierdzające staż pracy wymieniony w pkt 1 ppkt 5 – kserokopie świadectw pracy, oryginał lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu.
3. Dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie.
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach i umiejętnościach.

Kserokopie ww. dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

IV. Dokumenty należy składać w Punkcie Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Lesznie lub przesłać w terminie do dnia 30 kwietnia 2019 r. do godz. 15.00 na adres:

Starostwo Powiatowe w Lesznie Plac Kościuszki 4 budynek B 64-100 Leszno z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. ochrony gruntów rolnych i leśnych, klasyfikacji gruntów oraz spraw związanych z gruntami rolnymi”.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce świadczenia pracy: Starostwo Powiatowe w Lesznie, Al. Jana Pawła II 23, 64-100 Leszno.
2. Stanowisko pracy: urzędnicze w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.
3. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony.
4. Wymiar czasu pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. cały etat.
5. Data rozpoczęcia pracy: czerwiec 2019 r.
6. Na powyższym stanowisku pracy w Starostwie Powiatowym w Lesznie dokonano oceny ryzyka zawodowego.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Leszczyński z siedzibą w Lesznie przy pl. Kościuszki 4B. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat-leszczynski.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie będą zawierały wszystkich niezbędnych 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.

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.

Informujemy, że w miesiącu marcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Lesznie był wyższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego 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 przechowuje się w komórce merytorycznej tj. biurze kadr do momentu przekazania ich do archiwum zakładowego, w którym ww. dokumenty przechowuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

STAROSTA

Jarosław Wawrzyniak