

**STAROSTWO POWIATOWE**

w ZAWIERCIU

ul. Sienkiewicza 34

tel.sekr. 67-213-05; fax: 67-819-71

centr: 67-107-10 do 10

**STAROSTA ZAWIERCIAŃSKI****OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ZAWIERCIU****PODINSPEKTOR W SAMODZIELNYM REFERACIE GOSPODAROWANIA MIENIEM  
POWIATU I SKARBU PAŃSTWA W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU****WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

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 pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
6. potwierdzony przez pracodawców co najmniej 3 – letni staż pracy w tym minimum 2 – letnie doświadczenie w administracji samorządowej,
7. znajomość zagadnień ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
8. znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
9. znajomość ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną
10. posiadanie wiedzy z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego
11. znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. terminowość
2. umiejętność pracy zespołowej
3. umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office
4. samodzielność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań.

**ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. prowadzenie postępowań w sprawie wypłaty odszkodowań z tytułu nabycia przez Skarb Państwa lub właściwą jednostkę samorządu terytorialnego własności nieruchomości zajętej lub przeznaczonej pod drogę publiczną
2. regulowanie stanów prawnych i prowadzenie postępowań związanych z uwłaszczeniem działkami dożywotniego użytkowania oraz siedliskowymi,
3. prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu wywłaszczonych nieruchomości,
4. składanie wniosków o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości Skarbu Państwa oraz wpis w księdze wieczystej,
5. wyrażenie zgody na wykreślenie z księgi wieczystej hipoteki wpisanej na rzecz Skarbu Państwa oraz wykreślaniu ostrzeżeń.

**WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:**

Długotrwała praca przy komputerze, częsty kontakt osobisty i telefoniczny z klientem.

**WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

W lipcu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł więcej niż 6%.

## **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. list motywacyjny
2. życiorys (CV)
3. kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie
4. kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe
5. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
6. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym
7. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzone datą nie wcześniejszą niż 6 miesięcy przed złożeniem lub kopię takiej informacji, ewentualnie podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Karnym wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia wymaganego zaświadczenia w przypadku wybrania na ogłoszone stanowisko pracy
8. podpisane własnoręcznie oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
9. podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

## **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 17.08.2015 r.; do godz. 16.00:

- osobiście w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii pok. nr 10 Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Samodzielnym Referacie Gospodarowania Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa”,
- pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34, 42 – 400 Zawiercie, (decyduje data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa ([www.zawiercie.powiat.pl](http://www.zawiercie.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa przy ul. Sienkiewicza 34.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowy życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.*

**STAROSTA**  
  
mgr inż. Krzysztof Wyona