

Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor w Biurze Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie

I. Zatrudnienie: zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

II. Wymagania niezbędne: o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie wyższe z co najmniej 3-letnim stażem nabytym w ramach umowy o pracę lub wykształcenie średnie wraz z 5-letnim stażem pracy nabytym w ramach umowy o pracę.

III. Wymagania pożądane:

- 1) wykształcenie w zakresie administracji, prawa lub budownictwa,
- 2) znajomość i obsługa programów służących do prowadzenia rejestrów nieruchomości Skarbu Państwa i ewidencji użytkowników zasobów nieruchomości,
- 3) dobra znajomość zagadnień i przepisów prawnych w zakresie:
 - Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - Ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów,
 - Ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
 - Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) mile widziana osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa w tym:
 - sporządzanie planu dochodów i wydatków w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, sporządzanie sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu i innych wymaganych sprawozdań, a także przygotowywanie propozycji planów wykorzystania zasobu i planów realizacji polityki gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa,
 - ewidencjonowanie nieruchomości przekazanych w trwałą zarząd oraz oddanych w użytkowanie wieczyste, a także innych nieruchomości udostępnionych z zasobu Skarbu Państwa wraz z zapewnieniem ich wyceny w celu naliczenia należności za nieruchomości udostępniane z zasobu, w tym dokonywanie aktualizacji ustalonych opłat,
 - prowadzenie spraw w zakresie nabycia prawa własności gruntu przez wieczystego użytkownika,
 - współpraca z Wydziałem Finansowo – Księgowym w zakresie realizacji dochodów i windykacji należności,

- pozyskiwanie nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa z mocy prawa na podstawie odrębnych przepisów w trybie decyzji administracyjnej,
 - opracowywanie projektów oświadczeń woli w sprawach majątkowych wydawanych przez Starostę w imieniu Skarbu Państwa.
2. Prowadzenie spraw związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego we własność.
 3. Prowadzenie spraw w imieniu organu administracji rządowej wynikających z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami: zwroty, wywłaszczenia i odszkodowania, w tym ustalanie odszkodowań w związku z przejęciem nieruchomości w trybie podziału, w trybie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych oraz na skutek czasowego zajęcia nieruchomości.
 4. Przygotowywanie zaświadczeń o wyrażeniu zgody w imieniu Skarbu Państwa na wykreślenie obciążeń i ostrzeżeń wpisanych w księgach wieczystych.
 5. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym opracowywanie wniosków, sporządzanie protokołów i projektów umów dla zamówień realizowanych i udzielanych w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa.
 6. Współpraca z Wydziałami Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych, Rozwoju i Budownictwa oraz Ochrony Środowiska i Rolnictwa w zakresie planowania przestrzennego odnośnie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku Inspektora – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1960) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

VI. Warunki pracy: Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45 na IIIp., który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesantów.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przesyłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie (I p., pok. 102), z adnotacją: „**dot. naboru nr OR.2110.44.2022 na stanowisko Inspektor w Biurze Gospodarki Nieruchomościami**”.

Termin wpływu ofert upływa z dniem 29 lipca 2022 roku o godz. 10:00.

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-zyrardowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 205 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Żyrardowie (96-300), ul. Limanowskiego 45.
2. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia, czyli na podstawie Twojej dobrowolnej zgody.
3. Twoje dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po zakończonej rekrutacji dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Masz prawo do:
 - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
5. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne. Twoje dane osobowe są przetwarzane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody, jednakże niepodanie ich uniemożliwi uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.
6. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Pawłem Pogorzelskim: adres email: iod@powiat-zyrardowski.pl.
7. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
8. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Odbiorcami danych będą tylko podmioty uprawnione zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z art. 15 ustawą o pracownikach samorządowych informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie Informacyjnym.

STAROSTA

Krzysztof Dziwisz