

**Starostwo Powiatowe w Wołowie pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów****ogłasza nabór na jedno wolne stanowisko urzędnicze: kierownik w Wydziale  
Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Wołowie**

(nazwa stanowiska pracy)

W Starostwie Powiatowym w Wołowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%.

**I. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej przy monitorze. ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, na II piętrze budynku wyposażonego w windę.

**II. Wymagania niezbędne na stanowisko:**

- Wykształcenie- **wyższe preferowane prawo lub administracja.**
- Doświadczenie zawodowe- **5 letni staż pracy.**
- Umiejętność pracy indywidualnej i w zespole, umiejętności analityczne.
- Obywatelstwo polskie.
- Odporność na stres.
- Nieposzlakowana opinia.
- Sumienność i odpowiedzialność.
- Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Stan zdrowia umożliwiający pracę na danym stanowisku.
- Dobra znajomość aktów prawnych, w tym: Konstytucji RP, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego,
- znajomość obsługi systemów informatycznych (środowisko Windows, Pakiet MS Office).

**III. Wymagania dodatkowe na stanowisko:**

- Umiejętność:
  - zarządzania zespołem,
  - organizacji pracy w zespole,
  - podejmowania decyzji,
  - szybkiego i precyzyjnego analizowania sytuacji,
- Zaangażowanie i kreatywność.
- Wysoka kultura osobista.
- Samodzielność, obowiązkowość.

**IV. Zakres zadań dla w/w stanowiska obejmuje:**

- Realizacja zadań ujętych w § 16 i § 32 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołowie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 115/392/17 Zarządu Powiatu Wołowskiego z dnia 09 lutego 2017 r. z późn. zm. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego.

2. Kierowanie i sprawowanie nadzoru nad całokształtem pracy Wydziału.
3. Nadzór nad wykonywaniem zadań Wydziału ujętych w § 40 Regulaminu Organizacyjnego t.j:
  - a) gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz Powiatu,
  - b) wywłaszczania nieruchomości i zwrotu wywłaszczonych nieruchomości,
  - c) ustalania odszkodowania za zajęcie nieruchomości pod drogi publiczne,
  - d) przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
  - e) ochrony gruntów rolnych (wyłączanie gruntów z produkcji rolniczej oraz uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy),
  - f) regulacji stanów prawnych gospodarstw rolnych,
  - g) zwrotu działek gruntu w związku z przekazaniem gospodarstwa rolnego Państwu,
  - h) udzielania informacji dotyczących stanu prawnego nieruchomości.
4. Ustalanie zakresów czynności pracownikom Wydziału, występowanie z wnioskiem o nagrody, kary, ocenianie pracowników, akceptowanie wniosków o urlopy,
5. Wykonywanie innych zadań z zakresu działalności Wydziału GN zleconych przez Starostę i Wicestarostę

## **V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem + CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony (<http://bip.powiatwolowski.pl>).
3. Wypełnioną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych, do pobrania ze strony Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce (praca, dokumenty dla ubiegających się o pracę (<http://bip.powiatwolowski.pl>)).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie, wymagane okresy pracy (kserokopie świadectw pracy, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu), ewentualnie inne, odbycie szkoleń, kursów, posiadanych certyfikatów itp.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub skarbowe umyślne.
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

## **VI. Inne informacje:**

1. Osoby spełniające warunki formalne określone w naborze, zostaną powiadomione indywidualnie o terminie i sposobie rozmowy kwalifikacyjnej,

### **INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe w Wołowie reprezentowane przez Starostę Wołowskiego, z siedzibą w: 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2, tel.: +48 71 380 59 01

2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: [jn4consulting@gmail.com](mailto:jn4consulting@gmail.com), tel.: +48 511 379 176
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
  - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych,
  - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do:
  - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie. Konsekwencją niepodania danych osobowych (będących wymogiem ustawowym) będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołowie pl. Piastowski 2, kancelaria I piętro pok. nr 19 lub pocztą na adres Starostwa (pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów) z dopiskiem „Nabór na stanowisko kierownika w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Wołowie” w terminie do dnia 20.08.2021 r. do godz. 12.00 (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Wołowie).**

Aplikacje, które wypłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.powiatwolowski.pl>) i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołowie przy ul. pl. Piastowski 2 – I piętro obok pok. nr 22.