

Starosta Żagański
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

stanowisko: **Referent**

miejsce pracy: **Starostwo Powiatowe w Żaganiu**

Wydział: **Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1 wymagania niezbędne:

1. jest obywatelem polskim
2. wykształcenie średnie o profilu - geodezyjnym, gospodarka nieruchomości lub ekonomicznym
3. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, prawa geodezyjnego i kartograficznego
4. umiejętność obsługi programu informatycznego „Oskar 3,0” do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków
5. nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie
6. posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie zatrudnienia na proponowanym stanowisku,

2 wymagania dodatkowe:

1. zdolność szybkiej analizy treści aktów notarialnych, postanowień sądowych i decyzji administracyjnych
2. umiejętności organizacyjne
3. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność i zaangażowanie
4. umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. analiza aktów notarialnych, postanowień sądowych, decyzji administracyjnych
2. wprowadzanie stanów prawnych określonych w dokumentach notarialnych, sądowych i administracyjnych do części opisowej ewidencji gruntów i budynków w programie informatycznym „Oskar 3.0”
3. uzupełnianie danych ewidencji gruntów i budynków w oparciu o informacje zawarte w zawiadomieniach z ksiąg wieczystych Sądu Rejonowego
4. sporządzanie wypisów danych z ewidencji gruntów i budynków
5. obsługa interesantów

4. Wymagane dokumenty:

Chętni do ubiegania się o stanowisko referenta winni składać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys
- 3) kserokopie świadectwa szkolnego lub dyplomu ukończenia studiów
- 4) kserokopie świadectw pracy
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- 6) oświadczenie o niekaralności
- 7) zgodę kandydata na przetwarzanie danych osobowych w toku procedury rekrutacyjnej

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: **do dnia 28 maja 2008 r. do godz. 15⁰⁰**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu ul. Dworcowa 39, pok. nr 5 w zaklejonej kopercie z dopiskiem- **Nabór na stanowisko Referent w Starostwie Powiatowym w Żaganiu** „
- pocztą na adres: Starostwa Powiatowego w Żaganiu, 68-100 Żagań ul. Dworcowa 39 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa).

6. Informacje dodatkowe:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.powiatzagański.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Dworcowej 39, 68-100 Żagań.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”**.

*Starosta Żagański
Jerzy Bielawski*