

STAROSTA ŻAGAŃSKI OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze ~~lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze~~
w Starostwie Powiatowym w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań

Nazwa stanowiska - Podinspektor - Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

1) wymagania kwalifikacyjne - **wykształcenie:**

- średnie techniczne ekonomiczne, administracyjne, geodezyjne
- lub wyższe administracyjne, ekonomiczne, geodezyjne

2) doświadczenie zawodowe - 3 letni staż pracy dla kandydata z wykształceniem średnim technicznym

3) obywatelstwo - **polskie**

4) zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych - **pełna.**

5) **niekaralność** za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

6) cieszyć się nieposzlakowaną opinią

7) umiejętność redagowania pism, przygotowywanie decyzji

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość prawa geodezyjnego i kartograficznego, przepisów w zakresie ewidencji gruntów i budynków, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów kodeksu cywilnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o księgach wieczystych, kodeksu cywilnego
- 2) analityczne myślenie, odporność na stres, samodzielność, inicjatywa, komunikatywność, sumienność, umiejętność interpretowania przepisów prawnych
- 3) znajomość komputera, programów tekstowych, Excel
- 4) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej lub doświadczenie w zakresie wykonywanych zadań lub czynności geodezyjnych

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) analiza aktów notarialnych, decyzji administracyjnych, postanowień sądowych, umów i dokumentacji geodezyjnej stanowiących podstawę zmian w ewidencji gruntów i budynków,
- 2) wprowadzanie zmian w operacie ewidencji gruntów w oparciu o dowody wymienione w pkt 1 w obrębach ewidencyjnych w kolejności wpływu,
- 3) przekazywanie zawiadomień o zmianach do urzędów Gmin, Sądu Rejonowego – Wydział Ksiąg wieczystych, Urzędu Statystycznego oraz właścicieli i władających nieruchomościami,
- 4) opracowywanie zestawień i bilansów gruntów i budynków wg. potrzeb, sprawozdań,
- 5) przygotowywanie decyzji o wprowadzonych zmianach w ewidencji gruntów i budynków,
- 6) udzielania odpowiedzi na złożone wnioski,
- 7) wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
- 8) obsługa interesantów.

III. Warunki pracy

Praca na stanowisku podinspektora nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, jest to praca przy monitorze komputerowym i związana z obsługą interesantów. Pomieszczenie biurowe wydziału znajduje się na parterze Starostwa Powiatowego w Żaganiu ul. Jana Pawła II. W budynku znajdują się schody. Wejście na parter wymaga ich pokonania. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych mających problemy z poruszaniem się.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest większy niż 6%

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podpisany),
- 2) życiorys zawierający oświadczenie (podpisane) kandydata do zatrudnienia, że ww. dane są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr wydanym przez lub innym dowodem tożsamości
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający 3 letni staż pracy,
- 5) kserokopie dyplomów (świadectw) potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów lub szkoleń,
- 7) podpisane oświadczenie :
 - a) zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia naboru,
 - e) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 8) zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony w jednostkach samorządu terytorialnego i odbył taką służbę.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **18 października 2019 r. do godz. 15.00**
2. Wymagane dokumenty można składać:
 - 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowa 39 pok. nr 18,
 - 2) elektronicznie z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żaganiu www.bip.powiatzaganski.pl, w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U.2016.1579 z dnia 29.09.2016 r.).
 - 3) pocztą na adres **Starostwo Powiatowe w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68 - 100 Żagań,**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor – Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Żaganiu**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatzaganski.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39

VII.

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Żagański tel: 68 68 477 79 01, mail: starostwo@powiatzaganski.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Żaganiu możliwy jest pod adresem email m.gesigora@powiatzaganski.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji do pracy w Starostwie Powiatowym w Żaganiu na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit.,c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zmianami)
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wypełnienia zadań wynikających z art. 13 pkt.4 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U 2016 poz.902).
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.