

## 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 - technikum geodezyjne lub wyższe geodezyjne**
- 2) doświadczenie zawodowe - minimum 3 letni staż pracy w tym 1 rok stażu pracy w administracji publicznej lub samorządowej
- 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

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów:
  - a) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
  - b) ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne
  - c) ustawy o samorządzie powiatowym
  - d) ustawy o księgach wieczystych
  - e) ustawy kodeks cywilny
  - f) rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków
- 2) odporność na stres
- 3) sumienność, samodzielność
- 4) umiejętność obsługi programów komputerowych w tym: Word, Excel

### **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 jak wyżej 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
- 5) sporządzanie decyzji w zakresie prowadzenia operatu ewidencji gruntów i budynków
- 6) wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków
- 7) obsługa interesantów
- 8) obsługa programu informatycznego ewidencji gruntów i budynków.

### **III. Warunki pracy**

Praca na stanowisku podinspektor nie jest narażoną na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Jest to praca przy monitorze komputerowym i związana z obsługą interesantów. Pomieszczenie biurowe wydziału znajduje się na wysokim parterze budynku Starostwa Powiatowego w Żaganiu ul. Jana Pawła II 9

### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznia 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) kserokopie dyplomów ( świadectw) potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów lub szkoleń,
- 6) 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.
- 7) 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 **6 czerwca 2018 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](http://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](http://www.bip.powiatzaganski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39

**Starosta Żagański**

**Henryk Janowicz**