

STAROSTA STARACHOWICKI
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR W WYDZIALE NIERUCHOMOŚCI, LEŚNICTWA I OCHRONY
ŚRODOWISKA
STAROSTWA POWIATOWEGO W STARACHOWICACH

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Starostwo Powiatowe w Starachowicach
ul. dr Władysława Borkowskiego 4
27-200 Starachowice

II. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO

Inspektor (stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa)
w Wydziale Nieruchomości, Leśnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego
w Starachowicach.

III. WYMIAR CZASU PRACY

1 etat

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie: wyższe lub średnie,
3. staż pracy: minimum 5 lat przy wykształceniu średnim,
minimum 3 lata przy wykształceniu wyższym.
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość przepisów w szczególności z zakresu:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy o ochronie danych osobowych.
8. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

V. WYMAGANIA DODATKOWE

1. doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami jednostek administracji publicznej lub innych jednostek organizacyjnych i pomocniczych,
2. umiejętność analitycznego myślenia,
3. komunikatywność,
4. samodzielność, odporność na stres.

VI. DO ZADAŃ WYKONYWANYCH NA WW. STANOWISKU PRACY NALEŻY M.IN.

1. podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa,
2. przygotowywanie wniosków o ujawnienie własności nieruchomości Skarbu Państwa w księgach wieczystych,
3. prowadzenie rejestru nieruchomości Skarbu Państwa,
4. przygotowywanie planów wykorzystania zasobu oraz sporządzanie sprawozdań dot. tego zasobu,
5. sporządzanie deklaracji podatkowych dotyczących nieruchomości Skarbu Państwa będących w zasobie,
6. ograniczanie w drodze decyzji, sposobu korzystania z nieruchomości,
7. udostępnianie nieruchomości w celu wykonania konserwacji, remontu lub usunięcia awarii,
8. przygotowywanie decyzji na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,
9. prowadzenie postępowania scaleniowego lub wymiany gruntów rolnych,
10. współpraca z Komisją Majątkową w zakresie zwrotu na rzecz kościołów i ich związków, nieruchomości przejętych od tych jednostek na rzecz Skarbu Państwa,
11. wykonywanie innych czynności z polecenie Starosty oraz bezpośredniego przełożonego.

5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. praca w siedzibie urzędu,
2. praca przy monitorze przez minimum 7 godzin dziennie,
3. konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

6. INFORMACJA

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

7. WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny,
2. CV zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich wszystkich danych osobowych zawartych przeze mnie w dokumentach aplikacyjnych złożonych w związku z ogłoszonym konkursem na stanowisko Inspektora w Wydziale Nieruchomości, Leśnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Starachowicach, wyłącznie dla celów niezbędnych do realizacji ww. procesu rekrutacji”.

8. DODATKOWE DOKUMENTY

1. referencje,
2. kopie zaświadczeń o ukończonych, kursach, szkoleniach,
3. inne dokumenty potwierdzające posiadaną wiedzę i doświadczenie.

9. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy przysyłać za pośrednictwem poczty do Starostwa Powiatowego w Starachowicach, ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice lub składać osobiście w Punkcie informacyjnym - parter z dopiskiem na kopercie „**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – Inspektor w Wydziale Nieruchomości, Leśnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Starachowicach**”.

Termin składania dokumentów: **do dnia 5 stycznia 2023 r. do godz. 15⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Starachowicach po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. INNE INFORMACJE

Postępowanie w sprawie naboru zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne najpóźniej do dnia **13 stycznia 2023 r.** zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu, czasie i procedurze dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.starachowice.pl przez okres co najmniej trzech miesięcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności.

Klauzula Informacyjna

**dla kandydatów do pracy na stanowisku Inspektora w Wydziale Nieruchomości,
Leśnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Starachowicach**

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Starosta Starachowicki z siedzibą w Starachowicach ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice (41 276-09-00) adres mail starosta@powiat.starachowice.pl

PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA OCHRONY DANYCH

Nie dotyczy

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W urzędzie jest powołany Inspektor Ochrony Danych. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, prosimy o kontakt pod adresem: iod@powiat.starachowice.pl tel. 041 276-09-21 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu wizyty telefonicznie.

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywało tylko i wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Nieruchomości, Leśnictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Starachowicach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego wyżej, lecz nie krócej niż przez okres

wskazany w przepisach o archiwizacji (dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego; dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone komisyjnie przez Komisję Rekrutacyjną).

PRAWNIE UZASADNIONY INTERES

Nie dotyczy

PRAWO DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art. 22¹ § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych.

ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI,PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Starosta

Piotr Ambroszczyk