

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Łęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze-inspektora-w-wydziale-geodezji>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - inspektora w Wydziale Geodezji

Łębork, 2013-11-19

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W ŁĘBORKU
ul. Czołgistów 5 84-300 Łębork

inspektor w Wydziale Geodezji w Starostwie Powiatowym w Łęborku
nazwa stanowiska pracy

W wyniku zastosowanych metod i technik naboru konkurs wygrała Pani Katarzyna Grudzina, zamieszkała w Popowie.
Jej wiedza z zakresu objętego postępowanie konkursowym została wysoko oceniona przez członków komisji , w ocenie której uzyskany wynik daje rękojmię należytego wykonywania zadań na stanowisku pracy związanym z gospodarką nieruchomościami.

**OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE Z DNIA 2013-10-25**

Lębork, 2013.10.28

w ogłoszeniu na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora w Wydziale Geodezji w punkcie niezbędne wymagania do podjęcia pracy na stanowisku skreśla się pkt 8.

Przedłuża się czas składania ofert do dnia 12 listopada 2013 r.

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku

1. **Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

2. **Stanowisko pracy:** inspektora w Wydziale Geodezji .

3. **Określenie wymagań** stawianych kandydatom związanych ze stanowiskiem

Niezbędne wymagania do podjęcia pracy na ww. stanowisku:

1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, obywatelom którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków starszego specjalisty (nie dotyczy obywateli RP);

5) nieposzlakowana opinia,

6) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej rok pracy w administracji publicznej przy wykonywaniu podobnych czynności

7) wykształcenie wyższe geodezyjne

Dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na ww. stanowisku:

- 1) znajomość zagadnień dotyczących postępowania , ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu cywilnego , ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym,
- 2) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel,
- 3) umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych
- 4) znajomość i umiejętność stosowania procedur udzielania zamówień publicznych,
- 5) posiadanie zdolności organizatorskich,

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku związane będą z :

- 1) prowadzeniem ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa,
- 2) wygaszaniem prawa trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomościach Skarbu Państwa,
- 3) przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
- 4) ustalaniem wysokości odszkodowań za nieruchomości przejęte na własność Skarbu Państwa
- 5) zwrotem nieruchomości wywłaszczonych,
- 6) nieodpłatnym przyznaniem własności gruntów pod budynkami i rencistów,

7) obrotem nieruchomościami : sprzedażą , darowizną, zamianą, oddaniem w użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd,

8) wykorzystaniem zasobów nieruchomości Skarbu Państwa

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) praca w biurze zlokalizowanym na II piętrze w budynku nie posiadającym windy,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca głównie siedząca, ale też wymagająca sprawności ruchowej niezbędnej do monitoringu zajęć w miejscu ich odbywania,

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – październik 2013 - 11,25 %

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy - na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje,
- 8) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz.U. Nr 64, poz. 539)

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa

Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji do dnia 8 listopada 2013 r.do godz.9.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej 12 - 15 listopad 2013 r. dla osób, które spełniły wymagania formalne

W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem wskazanym wyżej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

Możliwość zatrudnienia - od dnia 2 grudnia 2013 r. w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagane dokumenty, t.j. list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone **podpisaną**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 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z póź. zmian.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z póź.zmian)."*

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	24.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.05.2016 12:27
Liczba wyświetleń:	17