

STAROSTWO POWIATOWE

**w Bielsku-Białej
ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała**

**STAROSTA BIELSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**SPECJALISTA
W WYDZIALE GOSPODARKI MIENIEM**

1. Wymagania niezbędne:

a) wykształcenie i doświadczenie:

- wyższe preferowane z zakresu gospodarki nieruchomościami, administracji, geodezji, ekonomii, prawa,
- staż pracy: minimum 3 lata – preferowane doświadczenie w administracji publicznej,

b) znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r. nr 133, poz. 872, ze zm.),
- ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 176),
- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r., poz. 1889, ze zm.),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735, ze zm.),

c) umiejętność obsługi programów komputerowych – Pakiet Microsoft Office,

d) obywatelstwo polskie,

e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

a) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282, ze zm.),

b) obowiązkowość,

c) kreatywność,

d) rzetelność,

e) komunikatywność,

f) gotowość do podejmowania nowych zadań,

g) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Przygotowanie dokumentów, zebranie i rozpatrzenie w sposób wyczerpujący materiału dowodowego w zakresie:
- postępowań polegających na ustalaniu w drodze decyzji administracyjnej odszkodowań za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne (gminne, powiatowe, wojewódzkie i krajowe) *w trybie art. 73 ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,*
 - postępowań polegających na ustalaniu w drodze decyzji administracyjnej odszkodowań za nieruchomości zajęte pod inwestycje drogowe (drogi gminne i powiatowe) *w trybie art. 12 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,*
 - postępowań polegających na ustalaniu w trybie cywilnym lub w drodze decyzji administracyjnej odszkodowań za nieruchomości wydzielone pod drogi publiczne lub pod poszerzenie istniejących dróg publicznych, *w trybie art. 98 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.*
- b) Sporządzanie cyklicznych sprawozdań, informacji dotyczących nieruchomości realizowanych na stanowisku oraz opracowania sprawozdań, informacji zbiorczych z Wydziału.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany list motywacyjny – podanie;
- b) podpisany życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w BIP/Rekrutacja);
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy;
- e) podpisane oświadczenie o:
- posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- f) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz.1282, ze zm.).

5. Warunki pracy na danym stanowisku:
- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
 - b) umowa o pracę (pierwsza umowa na czas określony),
 - c) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 m-cy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika,
 - d) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Wydziale Gospodarki Mieniem (I piętro), budynek wyposażony w windę, praca na stanowisku komputerowym.
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, Bielsko-Biała ul. Piastowska 40, do skrzynki korespondencyjnej znajdującej się na parterze urzędu z dopiskiem **Sekretariat Wydziału Organizacji i Nadzoru (pok. 101)** w godzinach pracy urzędu lub przesyłać pocztą na w.w. adres w terminie do dnia **18 lutego 2022 r.** w zamkniętych kopertach oraz z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista w Wydziale Gospodarki Mieniem.** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu do urzędu.
8. Informacje dodatkowe.
- a) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.bielsko.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40.
 - b) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub zostaną komisyjnie zniszczone.
 - c) Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po w.w. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.
 - d) Starosta Bielski zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
 - e) Administratorem danych osobowych jest Starosta Bielski – Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej, z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@powiat.bielsko.pl. Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach

samorządowych. Dostęp do danych mają podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz Urzędu w zakresie niezbędnym do ich realizacji oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa. Zebrane dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwalnych i zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora danych. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Przysługuje, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie w każdym czasie. Jednakże wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy osoba uczestnicząca w procedurze naboru uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

STAROSTA

Andrzej Płonka