

Starosta Goleniowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
w Starostwie Powiatowym w Goleniowie
ul. Dworcowa 1
72-100 Goleniów

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych
- c) niekaralność
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie minimum średnie
- f) znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego załatwiania prowadzonych spraw, ich przestrzeganie i stosowanie
- g) minimum 3 lata stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego związany z gospodarowaniem nieruchomościami publicznymi
- h) znajomość obsługi komputera
- i) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- a) sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność
- b) dokładność, systematyczność
- c) umiejętność organizacji pracy własnej i analitycznego myślenia
- d) umiejętność analizowania przepisów prawa
- e) znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
- f) znajomość ustawy z dnia 20 lipca 2018r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów.
- g) znajomość ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości
- h) znajomość ustawy z dnia 24 lutego 1989 r. o zmianie ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin oraz zmianie ustawy o podatku rolnym
- i) Znajomość ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników
- j) Znajomość ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym
- k) komunikatywność
- l) odporność na stres
- m) umiejętność pracy w zespole oraz zdolność podejmowania decyzji i przyjmowanie odpowiedzialności za jej skutki

3. Warunki pracy:

Stanowisko pracy:

Praca biurowa w pomieszczeniach biurowych w godzinach 7.30-15.30, wymagająca przemieszczania się w budynku, prowadzenia rozmów telefonicznych. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami. Kontakty z innymi pracownikami –bardzo częste, z interesantami – bardzo częste.

Praca w pozycji siedzącej przy monitorze komputerowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, wymagająca obsługi urządzeń biurowych oraz pracy na dokumentach.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym

Miejsce pracy:

Budynek czteropiętrowy, wyposażony w podjazd umożliwiającym dotarcie jedynie do parteru budynku, wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Budynek nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy).

W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

4. W miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Goleniowie nie osiągał 6%.
5. **Do zakres wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie w szczególności:**
 - a) Postępowania w sprawach ograniczenia praw do nieruchomości
 - b) Postępowania w sprawach przekształceń prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości
 - c) Zwrot działki pod budynkami – byłym rolnikom albo spadkobiercom
 - d) Zwrot działki dożywotniej – byłym rolnikom albo spadkobiercom
 - e) Stwierdzanie nabycia przez Skarb Państwa, mienia po podmiotach nieprzerejestrowanych do KRS
 - f) Stwierdzanie nabycia przez Skarb Państwa, mienia po podmiotach wykreślonych z KRS
 - g) Wykonywanie innych zadań, na polecenie Dyrektora Wydziału mieszczących się w zakresie zadań WGN.
6. **Wymagane dokumenty:**
 - a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) kwestionariusz osobowy dla kandydata
 - d) oświadczenie o niekaralności
 - e) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy (do pobrania).
 - f) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
 - g) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających ewentualny staż pracy i doświadczenie
 - h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, 72-100 Goleniów ul. Dworcowa 1 w sekretariacie Starostwa w zamkniętej kopercie lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami** w terminie **do dnia 18 lipca 2025 r. do godziny 12:30.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa. Starosta zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać u Dyrektora Wydziału 91 471 0290 i w Kadrach pod numerem telefonu 91 471 0254.

Ogłoszenie umieszczone zostało w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl).