

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 wyższe
- f) znajomość ustaw: o gospodarce o nieruchomościach, o poszczególnych samorządach terytorialnych, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- g) znajomość obsługi komputera

2. Wymagania dodatkowe:

- a) sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność
- b) dokładność, systematyczność
- c) umiejętność organizacji pracy własnej i analitycznego myślenia
- d) umiejętność analizowania przepisów prawa
- e) komunikatywność
- f) odporność na stres
- g) umiejętność pracy w zespole oraz zdolność podejmowania decyzji i przyjmowanie odpowiedzialności za jej skutki
- h) posiadanie czynnego prawa jazdy kat. B
- i) obsługa programów MS Office

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 umożliwiających 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) Sprzedaż, darowizna, zamiana nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu
 - b) Opracowywanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa
 - c) Sprawy corocznych budżetów Skarbu Państwa i Powiatu w tym:
 - Coroczne planowanie tych budżetów (planowanie wydatków i dochodów)
 - Bieżące monitorowanie wykonywania planów ww. budżetów
 - Sprawozdawczość z wykonywania ww. budżetów.
 - d) Wykonywanie innych zadań, na polecenie Dyrektora Wydziału mieszczących się w zakresie zadań WGN.
 - e) Sprawozdawczość w zakresie mienia Skarbu Państwa i mienia Powiatu.
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 31 marca 2026r. do godziny 12:00.**

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).