

Starosta Goleniowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami 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 aktów prawnych niezbędnych do właściwego załatwienia prowadzonych spraw, ich przestrzeganie i stosowanie
- g) znajomość obsługi komputera
- h) znajomość przepisów z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego

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) umiejętność pracy w zespole

3. Warunki pracy:

Praca w pomieszczeniach biurowych od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami. Kontakty z innymi pracownikami – bardzo częste, z interesantami – częste. Do wykonywania obowiązków konieczna jest obsługa sprzętu biurowego oraz praca na dokumentach.

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) Gospodarowanie nieruchomościami drogowymi niepublicznymi w zakresie:
 - podejmowania czynności dot. wycinki drzew znajdujących w pasie drogowym,
 - podejmowania czynności utrzymania czystości, usuwania zanieczyszczeń, śmieci,
- b) Gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa tj:
 - podejmowanie czynności dot. wycinki drzew,
 - podejmowanie czynności związanych z wnioskami dot. naprawy, remontów dróg, oświetlenia przydrożnego
- c) Prowadzenie czynności związanych z regulacją stanu prawnego publicznych dróg powiatowych

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 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 lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Goleniowie** w terminie do dnia **13 sierpnia 2021 roku**.

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.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać pod numerem telefonu 91 471 02 40 u Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami lub w Kadrach pod numerem telefonu 91 471 02 54.

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

Tomasz Stanisławski

Starosta Goleniowski