

STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko
referenta w Wydziale Nieruchomości

I. Wymagania konieczne:

Na stanowisku referenta w Wydziale Nieruchomości może być zatrudniona osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie;
2. posiada
 - wykształcenie co najmniej średnie w zakresie prawno-administracyjnym, geodezji, gospodarki nieruchomościami, zarządzania nieruchomościami lub wyceny nieruchomości.
 - wykształcenie co najmniej średnie na innym kierunku i co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w administracji.
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
6. nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawnych z zakresu gospodarki nieruchomościami, podatku rolnego, ubezpieczenia społecznego rolników, kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Znajomość zagadnień związanych z ustrojem samorządu na szczeblu powiatowym,
3. użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych,
4. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu wywłaszczenia nieruchomości i zwrotu wywłaszczonych nieruchomości.
2. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o ustanowieniu użytkowania na rzecz spółdzielni, osób fizycznych a także innych niepaństwowych jednostek organizacyjnych.
3. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu przywracania własności nieruchomości rolnych,
4. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu przywracania gruntów pod budynkami na rzecz właściciela budynków.
5. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu przywracania prawa własności gospodarstw rolnych, poprzez wydawanie orzeczeń o wykonaniu aktu nadania.
6. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu ustalenia stanu realizacji mienia zabużańskiego.
7. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu zakładanie ksiąg wieczystych i regulowania stanu prawnego w księgach wieczystych dla nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.
8. Udział w prowadzeniu spraw z zakresu poszukiwania majątku i nabywania mienia z mocy prawa przez Skarb Państwa po podmiotach, które nie dokonały wpisu lub zostały wykreślone z Krajowego Rejestru Sądowego i inne zadania wynikające z realizacji ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym.
9. Sporządzanie rejestrów i sprawozdawczości statystycznej dotyczącej zakresu prowadzonych spraw.
10. Sporządzanie i przekazywanie do gmin deklaracji podatkowych dotyczących mienia Powiatu i Skarbu Państwa.
11. Archiwizowanie akt wydziału.
12. Prowadzenie kancelarii Wydziału.
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

IV. Miejsce wykonywania pracy:

Starostwo Powiatowe w Gryficach,
Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

V. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1,
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)
- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej oraz w terenie,
- praca w bezpośrednim kontakcie z interesantami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: powyżej 6 %

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania ww stanowiska
 - zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.

VIII. Składanie aplikacji:

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko referenta w Wydziale Nieruchomości”:

- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa) lub
- w sekretariacie starosty - pok. 318 III p. w siedzibie starostwa.

IX. Termin składania dokumentów: do dnia **22 listopada 2023 r.**

X. Inne informacje:

- aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach,
- do dalszego postępowania zostaną zakwalifikowani jedynie kandydaci spełniający wymagania formalne,
- o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Gryfice, dnia 7 listopada 2023 r.

STAROSTA

Ryszard Chmielowicz