

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 25 czerwca 2020 r.**

**STAROSTA POWIATU ŁOSICKIEGO
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO DO STAROSTWA POWIATOWEGO W ŁOSICACH
„Stanowisko ds. nieruchomości w Referacie Geodezji, Katastru i Nieruchomości ”**

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice

II. Rodzaj i miejsce zatrudnienia:

Umowa o pracę w Starostwie Powiatowym w Łosicach

III. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy w administracji samorządowej.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku/profilu: prawo, administracja, zarządzanie nieruchomościami, gospodarka przestrzenna lub geodezja,
2. Ogólna znajomość aktów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań przewidzianych na stanowisku, a w szczególności:
 - a) Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - b) Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - c) Ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
 - d) Ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów,

- e) Ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych,
 - f) Ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - g) Ustawy Prawo zamówień publicznych
 - h) Ustawy Kodeks cywilny,
 - i) Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
- 3. Predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, obowiązkowość,
 - 4. Dobra znajomość obsługi programów standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel) oraz poczty elektronicznej i Internetu,
 - 5. Wysoka kultura osobista, umiejętność redagowania pism, logicznego myślenia, komunikatywność, odporność na stres.

V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. Gospodarowanie zasobami nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu, w tym:
 - a) Prowadzenie ewidencji nieruchomości,
 - b) Regulowanie stanów prawnych nieruchomości,
 - c) Zbycie, dzierżawa, najem, użyczenie nieruchomości,
 - d) Ustanawianie użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
 - e) Aktualizacje opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
 - f) Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 2. Ustalanie odszkodowań za grunty przejęte w trybie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania inwestycji w zakresie dróg publicznych i ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 3. Wywłaszczanie i zwrot wywłaszczonych nieruchomości,
- 4. Udzielanie i wydawanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości dla celów przeprowadzenia lub złożenia podziemnych lub nadziemnych urządzeń technicznych,
- 5. Prowadzenie spraw związanych z wspólnotami gruntowymi, mieniem gromadzkim,
- 6. Prowadzenie spraw związanych z trwałym i nietrwałym wyłączeniu gruntów z produkcji rolnej, spraw z zakresu rekultywacji,
- 7. Prowadzenie spraw związanych z przetargami zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

VI. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1. Wymiar czasu pracy – pełny etat,

2. Praca administracyjno – biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
3. Stanowisko pracy mieści się na parterze budynku,
4. Budynek przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
5. Oświetlenie naturalne i sztuczne,
6. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Łosicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys zawodowy – (CV),
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Starostwa Powiatowego w Łosicach,
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
6. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności w przypadku ich posiadania,
7. Oświadczenie o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku osób, które nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej,
 - b) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowanej opinii,

e) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),

f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Stanowisko ds. nieruchomości**” w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach, sekretariat pokój nr 29 (I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 lipca 2020 r.** do godziny **12:00**, decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Łosicach,
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łosicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu Łosickiego,
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach (www.bip.losice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6,
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 83 357 19 27,
5. Zastrzega się możliwość zakończenia naboru bez wyboru oferty w przypadku, gdy żaden kandydat nie spełni wymagań zatrudniającego.

XI. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Łosicach (ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, tel. 83 359 03 34).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@losice.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji



procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Łosice, dnia 25 czerwiec 2020 r.

STAROSTA
Katarzyna Klimiuk