

STAROSTWO POWIATOWE W STASZOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY
REFERENTA D/S GOSPODAROWANIA NIEUCHOMOŚCIAMI ROLNYMI SKARBU
PAŃSTWA w WYDZIALE GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- 1) Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.
o pracownikach samorządowych (tj. DZ. U. z 2022r., poz. 530) , określonych dla stanowisk urzędniczych.
- 2) Wykształcenie wyższe,
- 3) Co najmniej dwuletni staż pracy w organach administracji rządowej lub samorządowej,
- 4) Znajomość przepisów ustaw:
 - ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 530),
 - ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 05 czerwca 1998r. (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 1526),
 - Kodeksu cywilnego z 23 kwietnia 1964r. (tj. DZ. U. z 2021r., poz. 1360),
 - Kodeksu postępowania administracyjnego z 14 czerwca 1960r., (tj. DZ. U. z 2023r., poz. 775),
 - ustawy o księgach wieczystych i hipotece z dnia 06 lipca 1982r. (tj. DZ. U. z 2023r., poz. 146),
 - ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dnia 03 lutego 1995r. (tj. DZ. U. z 2022r., poz. 2409),
 - ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych z dnia 29 czerwca 1963r. (tj. DZ. U. z 2022r., poz. 140),
 - ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990r. (tj. DZ. U. z 2023r., poz. 208),
- 5) Biegła obsługa komputera, znajomość środowiska MS Office oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych (faks, skaner, ksero),
- 6) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

2. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):

- 1) Preferowana będzie osoba posiadająca doświadczenie w zakresie problematyki ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych.
- 2) Znajomość programów EW OPIS, EW MAPA.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

1. Prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji.
2. Przeprowadzanie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
3. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie.
4. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych.
5. Prowadzenie rejestru gruntów wyłączonych z produkcji rolnej.
6. Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dotyczących uzgodnienia:
 - a) projektów decyzji o warunkach zabudowy,
 - b) projektów decyzji lokalizacji celu publicznego.
7. Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działek gruntu i działek pod budynkami osobom, które przekazały gospodarstwa rolne na rzecz Skarbu Państwa w zamian za rentę.
8. Regulowanie stanów prawnych gruntów rolnych Skarbu Państwa wraz z zakładaniem ksiąg wieczystych dla nieruchomości rolnych Skarbu Państwa.
9. Współpraca z innymi organami w ramach realizacji roszczeń wynikających m. in. z przepisów ustaw: z dnia 4 lipca 1991 roku o stosunku Państwa do Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego (Dz. U. z 1991 roku Nr 66, . Poz. 287), z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 29, poz. 154), z dnia 20 lutego 1997 roku o stosunku Państwa do gmin wyznaniowych żydowskich w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 roku Nr 41, poz. 251).
10. Regulacja stanów prawnych nieruchomości w trybie ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych:
 - a) ustalanie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gminne,
 - b) ustalanie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie.
11. Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych w zakresie posiadanego upoważnienia do ich przetwarzania, przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem co wynika z ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy - praca w pełnym wymiarze godzin, ilość etatów – 1,
- 2) miejsce – Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7,

- 3) praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, praca w siedzibie jak i poza, narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, wyposażenie budynku w windę i podjazd dla osób niepełnosprawnych,

5. *Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych):*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) dokumenty potwierdzające staż pracy (kopie świadectw pracy podpisane przez kandydata lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 3) kopie dokumentów (podpisane przez kandydata) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone klauzulą następującej treści: „Jestem świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone klauzulą następującej treści: „Jestem świadomy/a/ odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dot. kandydatów którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022r., poz.530),
- 7) Potwierdzenie zapoznania się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, która dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem <https://staszowski.eu/starostwo/ochrona-danych-osobowych>

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 22 czerwca 2023 r., do godziny 15:30 bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego w Staszowie w pok. nr 18 (sekretariat) , pocztą elektroniczną na adres powiat@staszowski.eu (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Starostwa) na adres:

Starostwo Powiatowe w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne urzędnicze stanowisko pracy referenta d/s gospodarowania nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa w Wydziale gospodarki nieruchomościami”.

(nazwa stanowiska)

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

1. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Starostwie Powiatowym w Staszowie, ul. Piłsudskiego 7, pokój 37 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa.
2. Celem sprawdzenia kompetencji pracownika zastrzegamy sobie możliwość zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów na czas określony.
3. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, kierowana jest do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu /15/866-50-66.
5. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną poinformowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.
7. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym jego etapie - bez podania przyczyn.
8. RODO - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział w procesie rekrutacji na stanowiska urzędnicze objęte nin. naborem dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem <https://staszowski.eu/starostwo/ochrona-danych-osobowych>.

STAROSTA

Józef Zółciak