

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W STAROSTWIE POWIATOWYM  
UL. WOLIŃSKA 7B, 72-400 KAMIEŃ POMORSKI**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 t.j. ze zm.) Starosta Kamieński ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – **podinspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa.**

**I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na stanowisku w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- c) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) znajomość przepisów ustaw: prawo wodne, o KZN, o gospodarce nieruchomościami i ochronie środowiska, o drogach publicznych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym,
- b) sumienność i dobra organizacja pracy,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- d) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z administrowaniem mieniem stanowiącym własność Skarbu Państwa, a w tym:

- a) przyjmowanie wniosków, kontrola prawidłowości wniesienia opłaty skarbowej, numeracja, założenie teczki,
  - zbieranie opinii i niezbędnej dokumentacji w sprawie, oraz współpraca z merytorycznymi pracownikami Starostwa Powiatowego i jednostek podległych Starostwu,
  - sporządzenie protokołów z wizji w terenie,
- b) prowadzenie innych spraw w odniesieniu do Gmin Powiatu Kamieńskiego związanych z prawem i obowiązkami właściciela nieruchomości, wynikających z uregulowań zawartych w przepisach prawa, zleconych przez przełożonego takich jak:
  - wyrażanie zgody na zajęcie nieruchomości, uzgadnianie lokalizacji urządzeń technicznych na terenie Skarbu Państwa,
  - analiza decyzji wydawanych przez Gminy Powiatu Kamieńskiego w sprawie warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji w celu uzyskania pozwolenia na budowę,
  - opiniowanie wniosków w sprawie wycinki drzew i zakrzaceń rosnących na działkach Skarbu Państwa,
- c) wprowadzanie zmian w ewidencji mienia Skarbu Państwa:
  - dotyczące rowów i dróg w odniesieniu do Gmin Powiatu Kamieńskiego,
  - regulowanie zapisów w ewidencji gruntów wynikających z zakresu obowiązków.

2. Prowadzenie spraw w odniesieniu do Gmin Powiatu Kamieńskiego w zakresie dróg i rowów Skarbu Państwa oraz wydawanie zezwoleń na prawo dysponowaniem

nieruchomością na cele budowlane oraz uzgodnienia dot. zjazdów i postawienia ogrodzenia od strony dróg Skarbu Państwa.

3. Prowadzenie postępowania administracyjnego z zakresu geodezji i ewidencji gruntów i budynków w odniesieniu do Gmin Powiatu Kamieńskiego dot. wznowienia granic nieruchomości oraz przygotowanie procedur przetargowych w celu wyłonienia wykonawców prac geodezyjnych dot. wznowienia granic nieruchomości.

5. Prowadzenie wykazów nieruchomości Skarbu Państwa, wprowadzania zmian do wykazów oraz przekazywanie wykazów do Wojewody zgodnie z ustawą o Krajowym Zasobie Nieruchomości.

### **III. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w wymiarze pełnego etatu.
2. Fizyczne warunki pracy: praca w warunkach pokoju biurowego.
3. Uciążliwości fizyczne w miejscu wykonywania czynności zawodowych nie występują.

IV. Na podstawie art.13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 t.j. ze zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6 %.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV);
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
5. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku;
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ), rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 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 ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO ( Dziennik Urzędowy UE L119 2016 r.) r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1260 t.j. ze zm.)”.

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

### **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym

- i dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim” w terminie do dnia **27 sierpnia 2018** roku do godziny **15:00** osobiście w kancelarii ogólnej Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Starostwa po terminie określonym w pkt. 1 powyżej, nie będą rozpatrywane.
  3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
  4. Pracownik kancelarii ogólnej Starostwa na kopercie oznakowanej zgodnie z pkt.1 wpisuje datę i godzinę wpływu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą za datę złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do Starostwa.
  5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.
  6. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
  7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.
  8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

Ponadto zgodnie z art. 13 rozporządzenia RODO informuję, że:

- a) administratorem danych kandydatów na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym Kamieniu Pomorskim jest Starosta Kamieński,
- b. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim pod adresem: [jod@powiatkamienski.pl](mailto:jod@powiatkamienski.pl)
- c) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia RODO w celu rekrutacji kandydatów na stanowisko pracy Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej,
- d) podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, tj. imienia (imion), nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.
- e) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a lub /i do czasu cofnięcia przez Pana /Panią zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody i nie dłużej niż 6 miesięcy w celu przyszłych rekrutacji,
- f) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dawniej GODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy rozporządzenia RODO.

**WICESTAROSTA**  
  
**Marek Matys**

Kamień Pomorski dnia 16 sierpnia 2018 r.