

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE – NACZELNIKA WYDZIAŁU
GOSPODARKI MIENIEM POWIATU I SKARBU PAŃSTWA
W STAROSTWIE POWIATOWYM W KAMIENIU POMORSKIM
ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.) Starosta Kamiński ogłasza z dniem 9 kwietnia 2014 r. otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na **wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa.**

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne
 - a) wykształcenie wyższe, preferowane: administracyjne, techniczne, wskazane studia podyplomowe w zakresie zarządzania nieruchomościami.
 - b) obywatelstwo polskie,
 - c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
 - g) znajomość przepisów prawnych: Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o samorządzie powiatowym
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole,
 - b) dobra organizacja pracy,
 - c) samodzielność,
 - d) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
 - e) obsługa komputera w zakresie oprogramowania biurowego EXCEL, WINDOWS.
 - f) obsługa urządzeń: kopiarka, faks, skaner.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie Wydziałem Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa oraz nieruchomościami Powiatu tj. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
2. Zapewnienie właściwej organizacji i prawidłowego funkcjonowania podległego Wydziału.
3. Podejmowanie decyzji w zakresie upoważnienia udzielonego przez Starostę.
4. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Regulaminu Organizacyjnego, dyscypliny pracy, przepisów o ochronie tajemnicy państwowej, służbowej oraz innych przepisów prawnych.
5. Nadzór nad wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników.
6. Wykonywanie kontroli wewnętrznej stosownie do zakresu działania Wydziału i obowiązujących przepisów oraz nadzorowanie prawidłowości wykonywania uchwał Rady i Zarządu.
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

III. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV), w tym nr telefonu do kontaktu;
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane staż pracy i wykształcenie;
3. Kwestionariusz osobowy kandydata;
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
5. Oświadczenie o gotowości do niezwłocznego podjęcia pracy w przypadku wyboru złożonej oferty;
6. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku;
9. 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 wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

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

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w pokoju jednoosobowym, obsługa klientów.
2. Wyposażenie stanowiska: zestaw mebli biurowych, zestaw komputerowy.
3. Fizyczne warunki pracy: praca w warunkach pokoju biurowego, ogrzewanego i oświetlonego światłem naturalnym i sztucznym.
4. Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: nie występują.

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim” w terminie do dnia **25 kwietnia 2014 r. do godziny 14:00** – 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 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

- terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.
 8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.
 9. Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.) informuję, iż 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, jest wyższy niż 6%.

Ponadto zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) informuję, że:

- a) administratorem danych kandydatów na stanowisko naczelnika Wydziału Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim jest Starosta Kamieński;
- b) Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji kandydata na stanowisko naczelnika w Wydziale Gospodarki Mieniem Powiatu i Skarbu Państwa i udostępnione pracownikom wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim oraz członkom Komisji Rekrutacyjnej;
- c) Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich poprawiania;
- d) Podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 22¹ 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.

Kamień Pomorski dnia 9 kwietnia..... 2014 r.

STAROSTA
Beata Kiryluk
Beata Kiryluk