

Starosta Wałbrzyski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

**Młodszy referent ds. nieruchomości w Wydziale Administracji Architektoniczno –
Budowlanej i Gospodarki Nieruchomościami**
(nazwa stanowiska)

Nazwa i adres jednostki:
Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu,
Aleja Wyzwolenia 20 – 24, 58-300 Wałbrzych

I. Wymagania niezbędne dla kandydata:

1. wykształcenie średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku pracy;
2. spełnianie warunków określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych dla stanowisk urzędniczych,

II. Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość przepisów:
 - 1) ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami;
 - 2) ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
 - 3) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 4) ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - 5) ustawy o samorządzie powiatowym;
2. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami nierolnymi i nieleśnymi Skarbu Państwa i Powiatu, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z trwałym zarządem nieruchomościami,
- 2) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem wieczystym nieruchomości,
- 3) prowadzenie spraw związanych z obrotem nieruchomościami, w tym m. in. nabywanie, sprzedaż, zamiana, zrzeczenie, darowizna, użyczenie, dzierżawa, najem i inne prawa zobowiązaniowe,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem nieruchomości na cele szczególne,
- 5) prowadzenie spraw związanych z opłatami i rozliczeniami za nieruchomości,
- 6) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu gospodarki nieruchomościami,
- 7) udzielanie informacji urzędom wojewódzkim o stanie realizacji rekompensaty z tyt. pozostawienia nieruchomości poza granicami obecnego Państwa Polskiego,
- 8) wydawanie repatriantom dokumentów będących w posiadaniu Wydziału dot. pozostawionego mienia „zabużańskiego”,
- 9) prowadzenie ewidencji nieruchomości stanowiącej podstawę naliczenia podatku od nieruchomości,
- 10) ustalanie wysokości odszkodowania za utratę prawa użytkowania wieczystego lub własności nieruchomości na podstawie ustawy z dnia 10.04.2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,

- 11) ujawnianie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 12) ustanawianie służebności przesyłu na nieruchomościach stanowiących własność Skarbu Państwa i Powiatu,
- 13) wyłanianie i prowadzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu, w tym sprawozdawczość z tego zakresu,
- 14) prowadzenie spraw związanych z czasowym zajęciem nieruchomości, wywłaszczeniem nieruchomości, ustalaniem odszkodowań z tego tytułu oraz zwrotem wywłaszczonych nieruchomości,
- 15) aktualizacja osobom prawnym i fizycznym opłat rocznych z tyt. Użytkowania wieczystego gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa i Powiatu,
- 16) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem odszkodowania za nieruchomości przejęte na mocy tzw. spec-ustawy drogowej
- 17) prowadzenie spraw związanych z gospodarką nieruchomościami rolnymi i leśnymi Skarbu Państwa, a w szczególności regulowanie własności osadniczych gospodarstw rolnych,
- 18) przyznanie prawa własności działki gruntu będącej w dożywotnim użytkowaniu,
- 19) przeniesienie prawa własności działki gruntu, na której posadowione są zabudowania stanowiące odrębną własność od gruntu,
- 20) przekazywanie w zarząd Lasów Państwowych gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych pod zalesienia,
- 21) wydawanie zezwoleń na wyłączenie gruntów rolnych z produkcji,
- 22) wydawanie decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów rolnych zdegradowanych,
- 23) gospodarowanie innym niż grunty pokryte śródlądowymi wodami płynącymi, wodami morza terytorialnego oraz morskimi wodami wewnętrznymi mieniem związanym z gospodarką wodną stanowiącym własność Skarbu Państwa,
- 24) wnioskowanie o zbycie gruntów pod śródlądowymi wodami stojącymi stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz powoływanie komisji przetargowej w tym celu,
- 25) sporządzenie sprawozdawczości z zakresu gospodarki nieruchomościami rolnymi i leśnymi.

IV. Warunki zatrudnienia:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat w równoważnym systemie czasu pracy;
- 2) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 20-24 Wałbrzych, teren powiatu wałbrzyskiego – możliwe częste wyjazdy służbowe.
- 3) praca biurowa przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner,
- 4) budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo;

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
3. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego;
7. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
8. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego¹ (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
9. kserokopie dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

¹ dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

VI. Sposób składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 24 w punkcie kancelaryjnym pok. nr 21 – parter z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Młodszy referent ds. nieruchomości w Wydziale Administracji Architektoniczno – Budowlanej i Gospodarki Nieruchomościami w terminie do 11 grudnia 2019 r. do godz.15.30.** Wszystkie dokumenty powinny być opatrzone podpisem kandydata.
2. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów.
3. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 2 ogłoszenia.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.sp.walbrzych.dolnyslask.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy Al. Wyzwolenia 24.

3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wynosił więcej niż 6%.

VIII. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1) Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Wałbrzyski.

2) Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Starostę Wałbrzyskiego inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24
- 2) s.lewandowski@powiat.walbrzych.pl

3) Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ i będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej; ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Możemy przetwarzać Państwa dane osobowe zawarte w ogłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu przetwarzamy Państwa dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

4) Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.

5) Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od 1 stycznia roku następującego po dniu przesłania aplikacji. Po ww. terminie zostaną wybrakowane.

6) Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1.prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2.prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3.prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4.prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5.prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7) Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wałbrzych, 27.11.2019 r.