



**Ogłoszenie Nr 024.NGP.2.2018 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Główny Specjalista
Komórka organizacyjna	Departament Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego
Oddział/ Wielosobowe stanowisko	Oddział ds. Nieruchomości Wojewódzkich
Data ogłoszenia naboru	07.06.2018
Termin składania dokumentów	18.06. 2018
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zmianami),b) wykształcenie wyższe magisterskie w jednej z następujących dyscyplin naukowych: prawo, geodezja i kartografia, ekonomia,c) staż pracy – minimum 4 lata w administracji publicznej,d) doświadczenie zawodowe w zakresie gospodarki nieruchomościami – minimum 3 lata,e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– ustawy o samorządzie województwa,– Statutu Województwa Świętokrzyskiego,– ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego,– ustawy o gospodarce nieruchomościami,– ustawy - Kodeks cywilny (przepisów mających zastosowanie do gospodarki nieruchomościami samorządu województwa),– ustawy o księgach wieczystych i hipotece,– ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne,– ustawy - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,– ustawy o drogach publicznych,– ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) studia podyplomowe z zakresu gospodarki nieruchomościami,b) minimum 2-letni staż pracy w administracji samorządowej.

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<p>Regulowanie stanu prawnego nieruchomości i gospodarowanie wojewódzkim zasobem nieruchomości, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przygotowywanie dokumentacji geodezyjnej i prawnej oraz wniosków w sprawach uwłaszczenia Województwa Świętokrzyskiego nieruchomościami, 2. podejmowanie czynności w postępowaniach administracyjnych i sądowno - administracyjnych w sprawach dotyczących nieruchomości, 3. badanie ksiąg wieczystych i przygotowywanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych dla nieruchomości stanowiących własność Województwa Świętokrzyskiego oraz o wpisy w księgach wieczystych, 4. oddawanie w trwałą zarząd, wydzierżawianie, wynajmowanie i użyczenie nieruchomości wchodzących w skład zasobu, 5. przeprowadzanie procedur związanych ze zbywaniem i nabywaniem nieruchomości, 6. wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za nieruchomości udostępniane z zasobu, 7. sporządzanie planów wykorzystania zasobu, 8. ewidencjonowanie nieruchomości Województwa Świętokrzyskiego
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. Obsługa urzędzeń biurowych. 4. Bezpośredni kontakt z interesantami oraz z instytucjami publicznymi. 5. Na stanowisku pracy wymagane są: <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętność samodzielnego redagowania pism urzędowych, decyzji administracyjnych i wniosków wieczystoksięgowych, interpretowania przepisów prawa oraz analizowania dokumentów geodezyjnych, b) biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych i urzędzeń biurowych, c) umiejętność planowania i organizacji pracy, d) umiejętność pracy w zespole, e) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, f) rzetelność i obowiązkowość, g) terminowość i skrupulatność, h) odporność na stres.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. 4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. <p>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>

Dodatkowe informacje	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 18.06.2018 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub</p> <p>2) przesać pocztą do dnia 18.06.2018 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 024.NGP.2.2018 na stanowisko Głównego Specjalisty w Departamencie Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 15 58</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.