Załącznik
do Zarządzenia Nr 38/ 2018
Starosty Lubańskiego
z dnia 8 sierpnia 2018 roku

OGŁOSZENIE
STAROSTY LUBAŃSKIEGO
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Specjalista w Wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami
(nazwa stanowiska urzędniczego)

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2,59-800 Lubań
2. Zadania wykonywane na stanowisku:
   1) regulowanie stanów prawnych nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu ,
   2) regulowanie prawa własności na podstawie aktów prawa z lat 1946-1960,
   3) regulowanie stanów prawnych nieruchomości na podstawie ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników,
   4) regulowanie stanów prawnych nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu w księgach wieczystych,
   5) gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
   6) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, sądami, Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa- udzielanie informacji, wyjaśnień
   7) inne zadania realizowane przez Wydział w zakresie gospodarki nieruchomościami.

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:
   1) polskie obywatelstwo,
   2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
   3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   4) wykształcenie: minimum średnie, preferowane o kierunku prawno-administracyjnym lub ekonomicznym,
   5) uprawnienia specjalistyczne (jeżeli są wymagane ustawowo): brak,
   6) kwalifikacje; znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
   7) umiejętność obsługi komputera,
   8) staż pracy (w latach): 3 lata pracy,
   9) inne: zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

4.Dodatkowe wymagania od kandydatów:
   1) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego oraz prawo geodezyjne i kartograficzne,
   2) staż pracy w jednostkach administracji rządowej lub samorządowej, doświadczenie w obsłudze zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ewidencji gruntów i budynków,
   3) umiejętność redagowania pism i decyzji,
   4) predyspozycje osobowościowe: pracowitość, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność,
   5) inne: umiejętność pracy w zespole, kreatywność, zdolność podejmowania i rozwiązywania nowych zadań.

5. Wymagane dokumenty:
   1) list motywacyjny,
   2) życiorys - curriculum vitae,
   3) kserokopie świadectw pracy (jeżeli jest to kolejne zatrudnienie),
   4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje,
6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
7) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lubaniu oraz w Dziale Kadr,
8) oświadczenie o:
    a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
    b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
    c) nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji.
9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. Warunki zatrudnienia:
1) wymiar czasu pracy: **pełny etat,**
2) sposób zatrudnienia**: umowa o pracę na czas określony,**
3) wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji, zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 32/2009 Starosty Lubańskiego z dnia 8 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Lubaniu (ze zmianami,
4) podległość służbowa: Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami,
5) termin rozpoczęcia pracy: **od wrzesień-październik 2018 r.,**
6) miejsce pracy: budynek Starostwa Powiatowego w Lubaniu przy ul. Mickiewicza 2, parter. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko na I piętro budynku wraz z toaletą przystosowaną dla wózków inwalidzkich,
7) charakter pracy: praca administracyjno-biurowa, jednozmianowa w pomieszczeniu ze stanowieniem komputerowym (obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie), obsługa urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań,
8) w przypadku, kiedy jest to pierwsza praca na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, obowiązuje odbycie służby przygotowawczej.

W lipcu 2018 r., tj. w miesiącu poprzedzającym publikację niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lubaniu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **20.08.2018r. do godz. 15:30 (pn., śr. i czw. od godz. 7:30 do godz. 15:30, wt. od 7:30 do 17:00, pt. od 7:30 do 14:00)** zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lubaniu w sekretariacie, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@powiatluban.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, lub pocztą na adres urzędu (ul. Mickiewicza 2, 59-800 Lubań) z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami**". Aplikacje, które wpłyną do starostwa po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Dla nadanych pocztą decyduje data wpływu przesyłki do starostwa (tj. do dnia 20.08.2018r. do godz. 15:30), a nie data nadania przesyłki.

8. Pozostałe informacje:

a) Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Starostwa www.powiatluban.pl w zakładce „Zarządzenia Starosty" lub dostępny do wglądu w Starostwie Powiatowym w Lubaniu pok. 41,

b) dodatkowych informacji o konkursie udziela p. Jolanta Bohonos - Z-ca Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami tel. 75 6464 308 oraz p. Marzena Sokulska-Tropiejko Główny Specjalista ds. kadr Tel.75 6464 333,

c) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Starostwa Powiatowego w Lubaniu, przed zawarciem z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu prawomocnie skazanym za przestępstwo umyślne, uzyskane na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

d) wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny i szczegółowe CV** (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata z podpisaną klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Lubaniu w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym",***

e) *Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Lubańskiego www.*bip.powiatluban.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lubaniu, po upływie terminu składania dokumentów. Kandydaci z w/w listy zostaną telefonicznie zawiadomieni o terminie końcowej selekcji kandydatów.

Z up. STAROSTY
Wojciech Zembik
WICESTAROSTA
.....
(podpis i pieczęć starosty)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Imię (imiona)** _____

   Nazwisko _____

2. **Imiona rodziców**		3. **Data urodzenia**	

4. **Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)**

_____

_____

5. **Adres email**[*)]		6. **Numer telefonu**[*)]	

7. **Wykształcenie**

Nazwa szkoły	Rok ukończenia

Zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy lub tytuł naukowy

_____

_____

8. **Wykształcenie uzupełniające**

Kursy, studia podyplomowe	Rok ukończenia

9. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

Okres zatrudnienia		Pracodawca (nazwa i adres)	Stanowisko
od	do		

10. **Dodatkowe uprawnienia i umiejętności** (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, itp.)

Oświadczenia

Na podstawie przepisów art. 6 ust. 1 lit. a i b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE:

1. ***Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** *na przetwarzanie przez Pracodawcę mojego adresu email wskazanego w polu 5 niniejszego formularza, do celów związanych z procesem rekrutacji.*
2. ***Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** *na przetwarzanie przez Pracodawcę mojego numeru telefonu wskazanego w polu 6 niniejszego formularza, do celów związanych z procesem rekrutacji.*

miejscowość i data

podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Uwagi i adnotacje

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a.....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....
(seria i numer)

wydanym przez.....

przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. t.j. z 2018r., poz. 1260)

oświadczam

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- ❑ posiadam obywatelstwo polskie, *
- ❑ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, *
- ❑ nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, *
- ❑ nie byłem/am jak również nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, *
- ❑ nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.*
- ❑ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Lubaniu moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z postępowaniem konkursowym na stanowisko urzędnicze ..... *(nazwa stanowiska)*,*
- ❑ wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Lubaniu w celu i zakresie niezbędnym w procesie przyszłych rekrutacji*.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

*jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem "x"