

**STAROSTA INOWROCŁAWSKI**  
**88-100 INOWROCŁAW**  
**UL. ROOSEVELTA 36/38**

**OGLASZA NABÓR**

**NA STANOWISKO PRACY**

**Zastępca Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o profilu: geodezyjnym, administracyjnym, prawniczym,
- 2) przynajmniej czteroletni letni staż pracy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy:
  - na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.), lub
  - w służbie cywilnej, lub
  - w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
  - w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub na kierowniczych stanowiskach państwowych.
- 3) zdolności organizacyjne,
- 4) dobra umiejętność obsługi komputera.

Ponadto wymaga się aby kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, cieszył się nieposzlakowaną opinią oraz posiadał stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) znajomość Kodeksu cywilnego,
- 3) znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 4) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- 5) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu,
- 6) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) umiejętność współpracy w zespole, odpowiedzialność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizowanie zadań wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami, w szczególności:
  - regulowanie stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu,
  - sprzedaż oraz oddawanie nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu w użytkowanie wieczyste, najem i dzierżawę,
  - ustanawianie trwałego zarządu na nieruchomościach Skarbu Państwa i powiatu oraz jego wygaśnięcie,
  - prowadzenie zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i powiatu,
- 2) prowadzenie spraw związanych z wykreślaniem z ksiąg wieczystych obciążeń i hipotek wpisanych na rzecz Skarbu Państwa i powiatu,
- 3) prowadzenie spraw związanych z ujawnianiem w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu,
- 4) dokonywanie określonych wydatków w zakresie przydzielonych środków finansowych ujętych w planie budżetowym Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
- 5) udział w pracy Komisji Inwentaryzacyjnej Mienia Skarbu Państwa Powiatu Inowrocławskiego,

- 6) przygotowywanie danych do sporządzania faktur VAT ze sprzedaży oraz dzierżaw nieruchomości,
- 7) sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw,
- 8) pełnienie zastępstwa za Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w czasie jego nieobecności.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – c.v.
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) ewentualne referencje,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) oświadczenia:
  - oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
  - oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.142), bądź pocztą elektroniczną na adres Starostwa [starostwo@inowroclaw.powiat.pl](mailto:starostwo@inowroclaw.powiat.pl), o ile opatrzone będą bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego certyfikatu lub pocztą na podany wyżej adres w terminie do 12 maja 2008 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu oferty). Każdorazowo należy umieścić dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.”

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – c.v. (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Inowrocław, 28 kwietnia 2008 r.

STAROSTA  
*[Podpis]*  
Andrzej Kozłowski

*[Podpis]*