

**Starosta Nowosolski ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze kierownicze  
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami  
w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli**

**Nazwa stanowiska: Naczelnik Wydziału**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe;
- 5) co najmniej pięcioletni staż pracy w tym dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub na stanowisku samodzielnym, lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z zadaniami realizowanym przez wydział.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) pożądane wykształcenie, uprawnienia lub umiejętności o profilu: administracja, zarządzanie, gospodarka nieruchomościami, geodezja i kataster;
- 2) pożądany staż pracy w jednostkach samorządowych;
- 3) znajomość zagadnień gospodarki nieruchomościami, geodezji i kartografii oraz administracji;
- 4) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 5) znajomość przepisów : statut powiatu, regulamin organizacyjny, ustawa o opłacie skarbowej, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o pracownikach samorządowych, rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazy akt.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) Kierowanie w imieniu Starosty działalnością Wydziału zgodnie z przepisami prawa.
- 2) Zapewnienie należytej organizacji pracy.
- 3) Nadzór nad realizacją zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, w tym:
  - a) nadzór i kierowanie gospodarką nieruchomościami Skarbu Państwa i powiatu;
  - b) nadzór i kontrola zadań przypisanych Geodecie Powiatowemu i jemu podlegających, wynikających z przepisów ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne,
    - a w szczególności:
      - prowadzenia Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
      - uzgodnienia w zakresie projektowanych sieci i uzbrojenia terenu
      - ewidencji gruntów i budynków;
      - tworzenia, prowadzenia i udostępniania powiatowych baz danych;

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 3-kondygnacyjnym bez windy;
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (CV) własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności;
  - 6) oryginał kwestionariusza osobowego;
  - 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.
- druk kwestionariusza osobowego i druki oświadczeń, o których mowa w pkt. 6-9 są do pobrania w Starostwie Powiatowym w pokoju nr 205 lub na stronach BIP.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać na adres:

**Starostwo Powiatowe  
ul. Moniuszki 3B  
67-100 Nowa Sól**

z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami”**

**w terminie do dnia: 04 lipca 2017 r., do godz.12<sup>00</sup>.**

#### **Inne informacje:**

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości;
- 3) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się termin otrzymania przez Starostwo);
- 4) kandydatom przysługuje prawo uzyskiwania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej;
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP: [www.bip.powiat-nowosolski.pl](http://www.bip.powiat-nowosolski.pl), a także na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowej Soli;
- 6) stanowisko mogą ubiegać się tylko obywatele polscy zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902.);
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 68 458 68 51.

STAROŚĆA  
*Waldemar Wrześniak*