

## STAROSTA OBORNICKI

OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
**podinspektora ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości, wywłaszczenia  
nieruchomości i ustalania odszkodowań** w Referacie Gospodarki Nieruchomościami  
Wydziału Geodezji i Nieruchomości  
w STAROSTWIE POWIATOWYM  
W OBORNIKACH  
ul. 11 LISTOPADA 2a  
64-600 OBORNIKI

### I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. wykształcenie średnie i 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z geodezją lub gospodarką nieruchomościami lub ukończone studia wyższe na kierunku geodezja i kartografia, gospodarka nieruchomościami lub kierunku pokrewnym, związanym z zakresem obowiązków wykonywanych na stanowisku,
2. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. dobra znajomość programów pakietu MS Office,
7. dobra organizacja pracy,
8. samodzielność i zaangażowanie w realizację postawionych celów.

### II. WYMAGANIA DODATKOWE ,

1. doświadczenie w obsłudze prawnej nieruchomości,
2. kursy lub szkolenia w zakresie gospodarki nieruchomościami, wyceny nieruchomości lub w tematyce pokrewnej,
3. doświadczenie w zakresie badania ksiąg wieczystych,
4. doświadczenie w stosowaniu przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, o księgach wieczystych i hipotece, kodeks cywilny, kodeks postępowania administracyjnego,
5. sumienność, sprawność, bezstronność, komunikatywność, kultura osobista w kontaktach z klientami urzędu, postawa etyczna, odporność na stres.

### III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. analiza stanu faktycznego i prawnego nieruchomości,
2. ewidencjonowanie, weryfikowanie i analiza danych dotyczących nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
3. podejmowanie czynności z urzędu, mających na celu regulację stanów prawnych nieruchomości,
4. badanie ksiąg wieczystych,
5. pozyskiwanie archiwalnych dokumentów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wypisów z rejestru ewidencji gruntów, odpisów z ksiąg wieczystych oraz innych archiwalnych dokumentów, niezbędnych do ustalenia stanu prawnego nieruchomości,

6. zlecenie podziałów geodezyjnych w celu ujednoczenia stanu prawnego i faktycznego nieruchomości,
  7. zakładanie ksiąg wieczystych oraz dokonywanie wpisów w istniejących księgach wieczystych prowadzonych dla nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
  8. przygotowywanie dokumentacji i składanie wyjaśnień m.in. w sprawach toczących się przed Wojewodą Wielkopolskim w przedmiocie stwierdzenia nabycia prawa własności na rzecz gmin i innych jednostek organizacyjnych, dotyczących zwrotu majątków ziemskich przejętych na podstawie dekretu PKWN o reformie rolnej i innych przepisów dotyczących nieruchomości rolnych, dotyczących uwłaszczenia Polskich Kolei Państwowych, na potrzeby czynności podejmowanych przez Prokuratorię Generalną Skarbu Państwa w ramach zastępstwa procesowego Skarbu Państwa, jak również prowadzonych na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego i innych kościołów oraz gmin i związków wyznaniowych przed odpowiednimi organami państwowymi ds. wyznaniowych( komisje regulacyjne),
  9. sporządzanie wniosków i sygnalizacji w sprawach nabycia w drodze komunalizacji mienia Skarbu Państwa przez Powiat i inne jednostki samorządu terytorialnego,
  10. wywłaszczanie nieruchomości w drodze decyzji,
  11. ustalanie w drodze decyzji odszkodowań za wywłaszczenie nieruchomości, udostępnienie nieruchomości oraz szkody powstałe w wyniku zajęcia udostępnionej nieruchomości, działki wydzielone pod nowe drogi albo pod poszerzenie dróg istniejących , nieruchomości lub ich części przejęte na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie ostatecznej decyzji starosty o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
  12. inne czynności zlecone przez Kierownika Referatu lub Naczelnika Wydziału.
- IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU**  
Miejsce pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp. Stanowisko pracy: Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Obsługa urządzeń biurowych.
- V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.
- VI. OSOBA UBIEGAJĄCA SIĘ O PRACĘ OBOWIĄZANA JEST PRZEDŁOŻYĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY NA POTWIERDZENIE WYMAGAŃ OBLIGATORYJNYCH ORAZ FAKULTATYWNYCH**
1. list motywacyjny,
  2. CV ( z informacją o numerze telefonu kontaktowego)
  3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  5. kopia ewentualnego dokumentu potwierdzającego orzeczenie o niepełnosprawności,
  6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,

9. oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i jej charakterze lub o nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, na potrzeby naboru na stanowisko przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Starostę Obornickiego,
11. kopie świadectw pracy, zaświadczeń z zakładów pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a 64-600 Oborniki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy **podinspektora ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości, wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań** w Referacie Gospodarki Nieruchomościami Wydziału Geodezji i Nieruchomości”

(decyduje data wpływu) lub składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Obornikach, I piętro pokój 102 **w terminie do 26 lipca 2017 r. do godz. 15<sup>00</sup>** .

W Biuletynie Informacji Publicznej upowszechniona zostanie lista kandydatów, którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone dokumenty są odsyłane na pisemny wniosek kandydata. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi przez Komisję Rekrutacyjną w terminie **do dnia 31 lipca 2017 r.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Obornikach.

Oborniki, dnia 13 lipca 2017 r.

STAROSTA

(-) *Adam Olejnik*