

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko

Podinspektor/Inspektor w Wydziale Gospodarki Mieniem w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego

1. Miejsce wykonywania pracy:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

2. Adres Urzędu:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

3. Wymiar czasu pracy – pełen etat

4. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych;
- pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej - praca z dokumentami;
- czas pracy – 40 godzin tygodniowo;
- możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Podstawowe wyposażenie stanowisk to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Pokoje biurowe wydziału Oświaty znajdują się na parterze.

Siedziba Starostwa znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133. Budynek jest 2-kondygnacyjny. Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami. Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu.
- 2) Prowadzenie spraw i przygotowanie decyzji związanych z wyłączeniem gruntów z produkcji rolniczej oraz naliczania należności i opłat rocznych z tego tytułu.

- 3) Prawidłowe i terminowe rozpatrywanie spraw i wydawanie decyzji związanych z wyłączeniem gruntów z produkcji rolniczej oraz naliczanie należności i opłat rocznych z tego tytułu.
- 4) Rozpatrywanie spraw w zakresie orzekania o zwrocie należności w przypadku rezygnacji właściciela z uzyskanego prawa do wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej.
- 5) Przekazywanie decyzji o wyłączeniu gruntów z produkcji rolniczej do Wydziału Realizacji Budżetu Urzędu Marszałkowskiego.
- 6) Wykonywanie wszelkich sprawozdań oraz zestawień związanych merytorycznie z ww. zadaniami.
- 7) Prawidłowe i terminowe rozpatrywanie spraw związanych z przygotowaniem postanowień dotyczących uzgodnienia decyzji o warunkach zabudowy, w zakresie ochrony gruntów rolnych.
- 8) Prawidłowe i terminowe rozpatrywanie spraw związanych z przygotowaniem postanowień dotyczących uzgodnienia decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, w zakresie ochrony gruntów rolnych.

6. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:

- 1) Obowiązkowość,
- 2) Sumiennosc,
- 3) Odpowiedzialność,
- 4) Kultura osobista

7. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Wykształcenie wyższe,
- 6) Dobra znajomość przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 7) Doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 8) Nieposzlakowana opinia,
- 9) Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- 10) Bardzo dobra znajomość programów Pakiet Office oraz obsługi poczty elektronicznej i Internetu,
- 11) Umiejętność rozmowy z interesantem.

dodatkowe:

- 1) Umiejętność analizy dokumentów,
- 2) Umiejętność organizacji czasu pracy,
- 3) Umiejętność pracy w zespole,
- 4) Znajomość obsługi programu TurboEWID

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia)
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

9. Termin składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: **18.07.2022r.**
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

10. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie:

- za pośrednictwem poczty,
- do punktu informacyjnego na parterze z adnotacją:

„Podinspektor/Inspektor – Wydział Gospodarki Mieniem
Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

11. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6 %**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,

- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskoprocentowane pożyczki z ZFŚS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- miejsce dla rowerów,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

12. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

STAROSTA
[Signature]
Dorota Zychlińska