

Sporządził: Magdalena Nowak-Kowalczyk Data sporządzenia: 2015-04-09

Osoba odpowiedzialna: dyrektor Biura Organizacji i Kadr Data upublicznienia: 2015-04-10

Redaktor Biuletynu Marta Staroch

Starszy inspektor ds. gospodarki nieruchomościami w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa w LUW w Lublinie w Delegaturze w Chełmie - OGŁOSZENIE 168626

LUBELSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W LUBLINIE

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszego inspektora

ds. gospodarki nieruchomościami

w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa

w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie

w Delegaturze w Chełmie

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

1. Liczba lub wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Chełm

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- uczestniczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych w II instancji oraz w trybie nadzorczym, opracowywanie projektów decyzji administracyjnych z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa oraz scaleń i wymian gruntów,

- pomoc w przygotowywaniu dokumentów i stanowisk dla organów II instancji i opracowywaniu projektów odpowiedzi na skargi kierowane do WSA,

- uczestniczenie w badaniu zasadności skarg na bezczynność i przewlekłość organów I instancji w postępowaniach dotyczących gospodarki nieruchomościami oraz scaleń i wymian gruntów,

- gromadzenie materiału dowodowego i udział w przygotowywaniu projektów odpowiedzi na interpelacje poselskie, petycje, skargi i wnioski,

- archiwizowanie dokumentacji stanowiącej akta spraw z zakresu stanowiska pracy.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera z oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,

- praca w siedzibie urzędu/ częste wyjazdy służbowe (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych),

- praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach i budynkach należących do LUW w Lublinie oraz poza nim,

- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym,

- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, prowadzenie rozmów telefonicznych, częste kontakty z interesantami.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed komputerem ekranowym,
- praca w niewielkich pokojach biurowych 2 i 3 osobowych,
- brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla osób niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,

- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie;

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o scalaniu i wymianie gruntów, o gospodarce nieruchomościami oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej.

pożądane:

- wykształcenie średnie lub wyższe geodezyjne,

- wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne,

- studia podyplomowe z wyceny nieruchomości lub zarządzania nieruchomościami,

- doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z orzecznictwem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys/CV i list motywacyjny,

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy),

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie do: 24-04-2015 r.

pod adresem:

Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie

Biuro Organizacji i Kadr

Oddział Zarządzania Zasobami Ludzkimi, pok. 15

20-914 Lublin, ul. Spokojna 4.

Inne informacje:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 2200 zł/mies. (+ dodatek stażowy).

Planowany termin zatrudnienia: maj/czerwiec 2015 r.

List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia oferty, a w przypadku ofert nadesłanych pocztą numer oferty powinien być zamieszczony na kopercie.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do LUW w Lublinie.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej LUW w Lublinie).

Lista kandydatów zaproszonych do dalszego postępowania kwalifikacyjnego, termin i miejsce postępowania (nie później niż 7 dni przed podjęciem czynności) oraz wyniki postępowania opublikowane zostaną na stronie: <http://bip.lublin.uw.gov.pl>

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Po zakończeniu naboru oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, będą komisyjnie zniszczone.

Więcej informacji i wzór oświadczeń na stronie: <http://bip.lublin.uw.gov.pl>

Wersja: .1

Wprowadził do systemu: Magdalena Nowak-Kowalczyk dnia 2015-04-09 11:59
Zatwierdził do publikacji: Marta Staroch dnia 2015-04-10 07:30