

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
UL. OKOPOWA 21/27, 80-810 GDAŃSK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DYREKTORA DEPARTAMENTU MAJĄTKU I GEODEZJI
OFERTA NR 39 /16 Z DNIA 4 LIPCA 2016 r.

1. DEPARTAMENT :	MAJĄTKU I GEODEZJI
2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie wyższe magisterskie, b) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub okresów wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko oraz posiadanie 3-letniego doświadczenia w pracy na stanowiskach kierowniczych, c) szkolenia/studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, d) znajomość zagadnień związanych z gospodarką nieruchomościami, e) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz kodeksu cywilnego, f) znajomość zagadnień z zakresu podatku VAT od nieruchomości, g) posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, prawo budowlane, prawo geodezyjne i kartograficzne, o samorządzie województwa, h) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi i delegowania zadań, i) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, j) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, k) obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. WYMAGANIA DODATKOWE:	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie wyższe techniczne, b) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi lub uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej bądź konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń, c) komunikatywna znajomość języka angielskiego, d) kreatywność, myślenie strategiczne, umiejętność podejmowania decyzji i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, e) umiejętności: komunikacyjne, analityczne, negocjacyjne.
4. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami; - prowadzenie wojewódzkiej bazy danych nieruchomości z wyłączeniem nieruchomości prowadzonych przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Gdańsku oraz sporządzanie planów wykorzystania zasobu nieruchomości; - realizacja zadań marszałka z zakresu geodezji i kartografii, przy pomocy geodety województwa; - prowadzenia i nadzoru projektów z zakresu geodezji i kartografii współfinansowanych z funduszy europejskich; - współdziałanie z dyrektorami departamentów przy realizacji zadań inwestycyjnych województwa; - nadzór projektów inwestycyjnych realizowanych w ramach kontraktów wojewódzkich, dla których beneficjentem końcowym jest województwo; - nadzór projektów inwestycyjnych finansowanych lub dofinansowywanych z budżetu województwa realizowanych przez jednostki z dziedziny kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych, którym udzielono pomocy finansowej na ochronę zabytków i opiekę nad zabytkami w ramach porozumień zawartych między jednostkami samorządu terytorialnego; - monitoring przebiegu inwestycji realizowanych przez województwo; - prowadzenia i nadzoru robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz. U. 2016.290) w pomieszczeniach będących w dyspozycji urzędu.
5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU	<ul style="list-style-type: none"> - godziny pracy Urzędu: 7:45-15:45, - stanowisko decyzyjne związane z odpowiedzialnością za zadania komórki, - przyjmowanie przedsiębiorców, beneficjentów i innych klientów urzędu, - wyjazdy służbowe, - obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie),
6. WYMAGANE DOKUMENTY:	<ul style="list-style-type: none"> a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy, c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie, d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, e) oświadczenie o niekaralności, posiadaniem obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z zm.), <p>Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>

Osoby zainteresowane (mile widziane osoby niepełnosprawne) prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Departament Organizacji 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 39/16” w terminie do dnia **18 lipca 2016 r.** do godz. 15:45. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty mogą też być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP (<https://epuap.gov.pl/>) – dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub wysłane za pomocą profilu zaufanego. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego – www.bip.pomorskie.eu pod adresem <http://www.bip.pomorskie.eu/Article/id,400.html> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Departamencie Organizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w czerwcu 2016 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.