

## **Biuletyn Informacji Publicznej**

z dnia 3 września 2012 r. - starszy inspektor WSPN - oferta nr 1

Andrzej Baranowski

---

### **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**

#### **Dyrektor Generalny**

**poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**starszy inspektor**

**w Wydziale Skarbu Państwa i Nieruchomości (oferta nr 1)**

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%**.

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

#### **Adres Urzędu:**

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

ul. Jagiellońska 3

85-950 Bydgoszcz

#### **Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz**

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

Wydział Skarbu Państwa i Nieruchomości

ul. Konarskiego 1-3

85-950 Bydgoszcz

#### **Główne obowiązki:**

- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących przekazywania mienia Skarbu Państwa na rzecz gmin, powiatów i samorządu województwa, a także projektów postanowień z zakresu prowadzonych spraw, w celu uregulowania stanów prawnych nieruchomości,
- badanie stanu dokumentów stanowiących załączniki znajdujące się przy księdze wieczystej prowadzonej dla danej nieruchomości, w celu ustalenia stanu prawnego nieruchomości,
- przygotowywanie i prowadzenie oględzin nieruchomości w terenie, w celu ustalenia stanu faktycznego nieruchomości,
- obsługa klientów zewnętrznych tj. udzielanie wyjaśnień i informacji w kwestiach merytorycznych i proceduralnych dot. danej sprawy, w celu realizacji przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- współpraca z innymi instytucjami i agencjami w celu uzyskania szczegółowych informacji o stanie nieruchomości w szczególności: PKP, Lasy Państwowe, Agencja Nieruchomości Rolnych, Agencja Mienia Wojskowego,
- ścisła współpraca z innymi komórkami Urzędu, w celu ustalenia czy nie jest prowadzone postępowanie administracyjne dot. przedmiotowej nieruchomości,
- prowadzenie rozpraw administracyjnych, jeśli wymaga tego specyfika sprawy, w celu wyjaśnienia sprawy, uzgodnienia interesów stron.

#### **Warunki pracy:**

##### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Stanowisko pracy zlokalizowane na 9 piętrze w pokojach biurowych (budynek B, windy); podstawowe wyposażenie stanowiska, to zestaw komputerowy z oprogramowaniem; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, wyjazdy służbowe.

##### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

KPUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba KPUW, budynek A)

## **Biuletyn Informacji Publicznej**

z dnia 3 września 2012 r. - starszy inspektor WSPN - oferta nr 1

Andrzej Baranowski

---

połączony z budynkami B i C przy ul. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach.

**Wykształcenie:** wyższe prawnicze lub administracyjne

**Wymagania konieczne:**

- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego, w tym minimum 1 rok w obszarze gospodarki nieruchomościami,
- znajomość: podstaw prawa konstytucyjnego, prawa i procedury administracyjnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- myślenie kreatywne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiąganie celów, efektywna komunikacja, współdziałanie w grupie, myślenie analityczne,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office,
- umiejętność redagowania pism urzędowych.

**Wymagania dodatkowe:**

- studia podyplomowe z zakresu gospodarki nieruchomościami,
- przeszkolenie specjalistyczne w zakresie gospodarki nieruchomościami i postępowania administracyjnego,
- znajomość ustaw: Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną; Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych; o samorządzie gminnym; o samorządzie powiatowym; o samorządzie województwa,
- asertywność, umiejętność prezentowania argumentów, odporność na stres.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie świadectw pracy lub kopie zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dla kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie:

**od 3 września 2012 roku do 13 września 2012 roku**

na adres:

**Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki,**

## **Biuletyn Informacji Publicznej**

z dnia 3 września 2012 r. - starszy inspektor WSPN - oferta nr 1

Andrzej Baranowski

---

### **Kancelaria ogólna, pokój 12**

**ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz**

z dopiskiem:

**„starszy inspektor– WSPN oferta nr 1”**

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie testu wiedzy i/lub rozmowie kwalifikacyjnej. Natomiast osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym fakcie informowane.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone mogą być odebrane w terminie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru, w pok. 40 (budynek A), natomiast po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadził/a:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2012-08-31 13:51:45
Data udostępnienia informacji:	2012-09-03 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	3196