

**STAROSTA ZIELONOGÓRSKI  
OGŁASZA NABÓR  
NA STANOWISKO INSPEKTORA  
W WYDZIALE GEODEZJI  
I GOSPODARKI GRUNTAMI, STAROSTWO POWIATOWE  
W ZIELONEJ GÓRZE**

**Miejsce pracy:** Starostwo Powiatowe, ul. Podgórna 5, 65-057 Zielona Góra

**Wymiar etatu:** 1

**Stanowisko:** Inspektor

**Ilość etatów:** 1

**Wydział:** Geodezji i Gospodarki Gruntami

**I. Wymagania dla kandydatów**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- wykształcenie: wyższe, preferowane o kierunku gospodarka nieruchomościami, geodezyjne, administracyjne lub inne odpowiadające zakresowi zadań na stanowisku,
- doświadczenie zawodowe – min. trzy lata pracy, w tym doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w pracy na stanowisku o podobnym lub równoważnym zakresie czynności (mile widziane) min. trzy lata pracy.
- umiejętności zawodowe: znajomość przepisów dotyczących gospodarki nieruchomościami, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego, zasad przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ochrona gruntów rolnych i leśnych, wybranych zagadnień ustawy o pracownikach samorządowych oraz znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023 roku, poz. 775 ze zm.).
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność,
- obowiązkowość,
- odpowiedzialność za wykonywane prace, rzetelność i staranność,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy**

1. gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz własność Powiatu, w tym administrowania powiatowym zasobem nieruchomości;
2. składanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych dla nieruchomości Skarbu Państwa bądź Powiatu oraz o wpis w księdze wieczystej w tym prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem wiarytelności Powiatu i Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki;
3. prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa w tym dotyczących: pozbawienia lub ograniczenia praw do nieruchomości, ustalanie odszkodowań w tym za zajęcia pod drogi publiczne, zwrotu działek dożywnych i siedliskowych, wykupu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa i Powiatu, w tym na poszerzenie dróg, gromadzenie dokumentacji do podejmowania czynności w postępowaniach sądowych;
4. prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem, wynajmowaniem i użyczaniem nieruchomości wchodzące w skład zasobu Skarbu Państwa, w tym stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie oraz spraw związanych z naliczaniem i aktualizacją opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego i prawa trwałego zarządu nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa w tym opracowania programu aktualizacji tych opłat;
5. prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa przed uszkodzeniem lub zniszczeniem;
6. współpracują z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami Skarbu Państwa, a także z właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego;
7. regulacja stanów prawnych nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i własność Powiatu oraz prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji nieruchomości;
8. prowadzenie spraw związanych z przekształcaniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
9. sporządzanie corocznie wykazów nieruchomości, o którym mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości - w zakresie dotyczącym zadań wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz sporządzane informacji o stanie mienia komunalnego Powiatu Zielonogórskiego, o której mowa w art. 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

10. prowadzenie całokształtu spraw związanych z wyłączeniem gruntów z produkcji rolnej oraz naliczaniem należności i opłat rocznych w tym zakresie, jak również ogółu spraw prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych;

## **II. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

Praca w wymiarze pełnego etatu, 40 godzin tygodniowo. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca odbywa się w pomieszczeniach biurowych, ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi. Kontakty pracownika z innymi ludźmi są częste i intensywne. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami. Zgodnie z art. 16 ust 2 Ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530) pierwsza umowa o pracę jest zawierana na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

## **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

## **V. Wymagane dokumenty w języku polskim**

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające uzyskany poziom wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie, (świadczenia pracy, zaświadczenia od obecnego pracodawcy),
- oświadczenie o niekaralności, oświadczenie o pełni praw publicznych, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.

## **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze ul. Podgórna 5 w terminie do dnia 2 sierpnia 2024 r., w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami”.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania oferty pocztą, decyduje data wpływu.
3. Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko Inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami” dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530 ze zm).

## **VII. Informacje dodatkowe**

- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 5 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze ([www.bip.powiat-zielonogorski.pl](http://www.bip.powiat-zielonogorski.pl)),
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego można odebrać w terminie 10 dni po ogłoszeniu informacji o wyborze kandydata. Po upływie 10 dni zostaną komisyjnie zniszczone.

Wicestarosta Zielonogórski

  
Agnieszka Szelağ