

**STAROSTA ZIELONOGÓRSKI
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PODINSPEKTORA
W WYDZIALE GEODEZJI
I GOSPODARKI GRUNTAMI, STAROSTWO POWIATOWE
W ZIELONEJ GÓRZE UL. PODGÓRNA 5**

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze,

Wymiar etatu: 1

Stanowisko: Podinspektor

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,
- umiejętności zawodowe – znajomość przepisów dotyczących ochrony gruntów rolnych i leśnych, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, nieodpłatnego przyznawania na własność działek gruntów i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę, w tym ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, wybranych zagadnień ustawy o pracownikach samorządowych oraz znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego(Dz. U z 2020 poz. 256).

2. Wymagania dodatkowe:

- 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. Prowadzenie spraw związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów,
2. Prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów z produkcji rolnej oraz naliczaniem należności i opłat rocznych w tym zakresie,
3. prowadzenie spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych, prowadzenie postępowań związanych z uzgadnianiem projektów decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie ochrony gruntów rolnych;
4. Przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,
5. Przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,
6. Przeprowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
7. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie,
8. Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie,
9. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
10. Badanie czy nieruchomości podlega przepisom dekretu o reformie rolnej oraz prowadzenie innych spraw związanych z przepisami o reformie rolnej;
11. Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę.
12. Regulowanie stanów prawnych nieruchomości w tym: przeprowadzenie spraw związanych z wykreślaniem z Ksiąg Wieczystych ciężarów realnych, wzmianek dotyczących postępowania scaleniowego, scaleniowo-wymiennego bądź wymiennego, jak również hipotek ustanowionych na rzecz Skarbu Państwa
13. Przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia zamówienia publicznego na wykonywanie prac geodezyjnych i kartograficznych oraz innych prac i usług z zakresu spraw prowadzonych przez Wydział w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

14. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizowanych obowiązków, w tym z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.
15. Przygotowywanie projektów decyzji w sprawach dotyczących zakresu obowiązków. Obsługa programu Microsoft Office Word i Excel w zakresie tworzenia tekstów autorskich projektów dokumentów powstających w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami i zestawień.
16. Współpraca ze stanowiskami prowadzącymi ewidencję gruntów i budynków oraz pracownikami referatu Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze w zakresie przygotowania danych niezbędnych do podejmowania decyzji wynikających z prowadzenia zadań Wydziału.
17. Współpraca z Geologiem Powiatowym i Wydziałem Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze oraz Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa oraz Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie realizowanych zadań.

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. 2019 poz. 1282) 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 inne kwalifikacje,
- oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

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 7 grudnia 2020 r., w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami, Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze”.
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 Podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Gruntami, Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze” 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. 2019 poz. 1282).

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),
- 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.

Starosta Zielonogórski

Krzysztof Romankiewicz