

Nowy Dwór Mazowiecki, 21.07.2025 r.

KD.210.13.2025

Starosta Nowodworski ogłasza **nabór na wolne stanowisko urzędnicze** w Starostwie Powiatowym W Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze 1/1 etat nazwa stanowiska: **podinspektor**; Komórka Organizacyjna: **Wydział Geodezji I Gospodarki Nieruchomościami; Zespół ds. Gospodarki Nieruchomościami**

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) zdolności do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) wykształcenie wyższe na kierunku administracja;
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych;
- h) minimum 10 letni staż pracy w obszarze gospodarki nieruchomościami i administracji publicznej;
- i) znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
 - ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów;
 - ustawy o szczególnych rozwiązaniach dotyczących regulacji stanu prawnego niektórych dróg ogólnodostępnych;
 - ustawy - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych;
 - ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- j) umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu Microsoft Office;

Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w gospodarce nieruchomościami;
- b) znajomość oprogramowania EWOPIS firmy Geobid;
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet);
- d) umiejętność analizowania aktów prawnych i prawidłowego ich stosowania;
- e) podstawowa znajomość dokumentacji geodezyjnej;
- f) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- g) umiejętność współpracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) prowadzenie postępowań w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości Powiatu Nowodworskiego oraz Skarbu Państwa;
- b) przygotowywanie projektów umów najmu, dzierżawy, użyczenia, kompletowanie dokumentów do ustanowienia służebności;
- c) tworzenie aktów administracyjnych w obszarze gospodarki nieruchomościami (decyzji, postanowień);
- d) wykonywanie zadań, sumiennie, rzetelnie i bezstronnie;
- e) obsługa interesantów i udzielanie informacji;
- f) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
- g) formułowanie pisemnych odpowiedzi na wnioski interesantów;
- h) przyjmowanie interesantów i udzielanie wyjaśnień w zakresie prowadzonych spraw;
- i) uczestniczenie w rozprawach administracyjnych;
- j) archiwizacja dokumentów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1b, parter;
- b) budynek wyposażony w windę;
- c) praca przy komputerze;
- d) praca administracyjno-biurowa;
- e) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;

- f) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie kandydata o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych;
- i) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przekazanych danych osobowych innych niż wymienione w art. 221 § 1 i 3 Kodeksu pracy, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
- l) oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B (punkt podawczy) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym” w terminie **do 31 lipca 2025 roku do godz. 16:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka