

Numer ogłoszenia: 160266

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

inspektor wojewódzki ds.: przekazywania nieruchomości rolnych na rzecz kościołów i związków wyznaniowych oraz lasów do Państwowego Gospodarstwa Leśnego w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami

Liczba stanowisk pracy: 1 (umowa zastępstwo)

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

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 wyższy niż 6%.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- rozpatrywanie dokumentacji w celu wydania decyzji przekazujących nieruchomości rolne kościelnym osobom prawnym i gminom,
- prowadzenie postępowań w celu wydania decyzji, jako organ wyższego stopnia w trybach nadzwyczajnych, dotyczących regulacji prawa własności nieruchomości rolnych oraz rewindykacji nieruchomości rolnych i innych nieruchomości,
- rozpatrywanie dokumentacji w celu wydania decyzji przekazujących nieruchomości na cele gospodarki leśnej,
- przeprowadzanie postępowań dowodowych o nabycie bądź odmowie prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP w celu wydania decyzji,
- przygotowywanie propozycji postanowień i decyzji w sprawach potwierdzenia prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP,
- przygotowanie wyjaśnień i odpowiedzi na skargi w celu przekazania ich do sądów administracyjnych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- zagrożenie korupcją,
- rozpatrywanie spraw złożonych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze,
- biuro zlokalizowane na X piętrze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe powyżej 6 miesięcy w administracji publicznej,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa, ustaw o stosunkach RP z osobami

prawnymi różnych związków wyznaniowych, ustawy o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP, kodeksu cywilnego, ustawy o służbie cywilnej,

- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- umiejętność rozwiązywania problemów, kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
 - obsługi edytora tekstów MS Word,
 - obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
 - tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point,
 - obsługi poczty elektronicznej w MS Outlook.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

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

Termin składania dokumentów: 28-05-2014

Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.