

Numer ogłoszenia: **171661**

Data ukazania się ogłoszenia: **28 lipca 2015 r.**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Dyrektor Generalny Urzędu poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko w s.c.:

**inspektor wojewódzki ds. administracji architektoniczno-budowlanej  
w Wydziale Infrastruktury**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Wymiar etatu: 1 etat**

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, **wynosi co najmniej 6%.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawie pozwolenia na budowę sieci telekomunikacyjnych, w celu realizacji zadań określonych w ustawie o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych,
- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji zezwalających na realizację inwestycji drogowych, w celu realizacji zadań określonych w ustawie o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji o pozwoleniu na realizację inwestycji, w celu realizacji zadań określonych w ustawie o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych,
- rozstrzyganie spraw związanych z podziałem nieruchomości i ograniczeniami w korzystaniu z nieruchomości,
- ocena i podejmowanie czynności mających na celu doprowadzenie zamierzenia inwestycyjnego do zgodności z przepisami prawa,
- przygotowywanie zawiadomień do właściwych sądów rejonowych o zmianie właściciela nieruchomości,
- przygotowywanie wniosków do właściwego sądu rejonowego o ujawnienie w księdze wieczystej wszczęcia postępowania,
- przygotowywanie zawiadomień do właściwego starosty o dokonanie wpisów w katastrze nieruchomości.

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

- łączenie w jednej decyzji spraw z różnych dziedzin (gospodarka nieruchomościami, planowanie przestrzenne, budownictwo, ochrona środowiska, ochrona przyrody, itd.),
- różne interpretacje przepisów w rozstrzygnięciach organów nadrzędnych i wyrokach sądów administracyjnych,
- permanentna zmiana przepisów,
- odpowiedzialność karna i finansowa za wydanie decyzji z naruszeniem prawa,
- praca na ustawach szczególnych, w stosunku do których brak orzecznictwa,
- praca pod presją kar za przekroczenie wyznaczonych w poszczególnych ustawach terminów,
- wywieranie wpływu na treść rozstrzygnięcia i związany z tym stres,
- zagrożenie korupcją,
- obsługa klientów zewnętrznych,
- praca w terenie.

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

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze.

**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 geodezyjne lub prawnicze,
- 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze geodezji lub prawa,
- komunikatywność w mowie i piśmie,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność negocjacji i argumentowania,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- znajomość przepisów: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowywania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych, ustawy o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
- znajomość zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej,
- 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;

pożądane:

- uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnej funkcji w dziedzinie geodezji;
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
- znajomość przepisów: ustawy Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji, ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi, ustawy Prawo wodne, Prawo ochrony środowiska,
- znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o odpowiedzialności majątkowej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

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

**Termin składania dokumentów: 07-08-2015**

**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](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być odręcznie 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.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.