

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



POWIAT OTWOCKI

Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Górna 13 05-400 Otwock,  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

## Ogłoszenie nr 21/2024

nazwa stanowiska: **Inspektor**

nazwa komórki organizacyjnej, do której jest prowadzony nabór:

## Wydział Gospodarki Nieruchomościami

Wymiar etatu: **1/1 (umowa na czas określony w celu zastępstwa)**

### Zakres obowiązków:

1. gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa i Powiatu, w tym:
  - przygotowywanie projektów uchwał rady oraz zarządzeń Starosty w sprawach obciążania nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi,
  - naliczanie należności za nieruchomości udostępniane z zasobu;
2. przygotowywanie projektów decyzji o ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości poprzez udzielenie zezwolenia na wybudowanie urządzeń i instalacji przesyłowych;
3. przygotowywanie projektów zezwoleń na wejście w teren nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub powiatu z pracami polegającymi na budowie urządzeń infrastruktury technicznej;
4. prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalania, które nieruchomości stanowią wspólną gruntową bądź mienie gromadzkie, ustalenie wykazu osób uprawnionych do udziału.

### Warunki pracy:

1. praca na stanowisku biurowym, w siedzibie urzędu, przy ul. Komunardów 10 w Otwocku, w godzinach poniedziałek 8:00-17:00, od wtorku do czwartku 8:00-16:00, piątek 8:00-15:00;
2. praca wymagana obsługi urządzeń: komputer, drukarka, telefon, ksero, skaner;
3. praca wymaga przemieszczania się pomiędzy częściami budynku lub innymi budynkami urzędu;
4. budynek, w którym wykonywana będzie praca nie posiada windy, szerokich drzwi oraz poza parterem toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych.

### Wymagania niezbędne

**Wykształcenie**

Wyższe I stopnia

**Staż pracy**

3 lata

**Znajomość aktów  
prawnych**

ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;  
ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece;  
ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;  
ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;  
ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;  
ustawa z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych.

## Umiejętności

umiejętność obsługi sprzętu biurowego;  
umiejętność czytania dokumentów prawnych;  
umiejętność redagowania wniosków o dokonanie zmian w księgach wieczystych;  
umiejętność korzystania z bazy Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych oraz programów ewidencji gruntów;  
umiejętność pracy w zespole

## Wymagania dodatkowe (pożądane)

### Wykształcenie

wyższe II stopnia o kierunkach administracja, prawo, geodezja, planowanie przestrzenne

### Doświadczenie

rok doświadczenia w samorządzie terytorialnym

### zawodowe

## Wymagane dokumenty

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisane;
2. list motywacyjny podpisany;
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
4. kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i umiejętności, np. certyfikaty, zaświadczenia, zakresy obowiązków;
6. kwestionariusz osobowy (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wzięcia udziału w rekrutacji (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
10. podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Otwocku (dostępna w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie).

## Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 11 października 2024 r.**, w formie papierowej z dopiskiem „ogłoszenie nr 21/2024” w Starostwie Powiatowym w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock lub za pośrednictwem poczty lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP lub na adres e-mailowy [rekrutacja@powiat-otwocki.pl](mailto:rekrutacja@powiat-otwocki.pl) w tytule e-maila wpisując „ogłoszenie nr 21/2024”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

## Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Otwocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się obywatele polscy, gdyż stanowisko związane jest z wykonywaniem władzy publicznej.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub te, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminach poszczególnych etapów naboru. Ostateczna Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

**Starosta Otwocki zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.**

**DOKUMENT SPORZĄDZONY W DNIU – 20 września 2024 r.**

**STAROSTA**  
  
**Tomasz Laskus**