

**STAROSTWO POWIATOWE
W KOŁOBRZEGU
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:**

Inspektor
nazwa stanowiska pracy

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe administracyjne lub prawnicze,
- b) co najmniej 3-letni staż pracy,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- b) dobra znajomość obsługi komputera.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- a) zadania główne:
realizacja zadań wyznaczonych staroście ustawą z dnia 07.09.2007 r. o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego:
 - zakładanie ksiąg wieczystych,
 - sporządzanie wykazów nieruchomości,
 - ewidencja nieruchomości Skarbu Państwa,
- b) zadania dodatkowe:
 - współpraca z Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Kołobrzegu,
 - współpraca z Zachodniopomorskim Urzędem Wojewódzkim w Szczecinie.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) referencje wskazane,
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w kancelarii ogólnej (pokój nr 3) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w terminie do dnia **21.01.2009 r.** z dopiskiem:

"Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami".

W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (www.spkolobrzeg.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Wymagany dokument: list motywacyjny powinien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

STAROSTA

Artur Moćkiewicz