

**STAROSTWO POWIATOWE  
W KOŁOBRZEGU  
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy:**

**Podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) podstawowa znajomość przepisów w zakresie prawa administracyjnego,
- c) umiejętność interpretacji przepisów prawa na stanowisku pracy,
- d) umiejętność samodzielnego pisania projektów decyzji, pism itp.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość obsługi komputera (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny).

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) ewidencja mienia Skarbu Państwa,
- b) sprzedaż, dzierżawa, najem mienia Skarbu Państwa,
- c) przekazywanie, zamiana mienia Skarbu Państwa między jednostkami samorządu terytorialnego,
- d) wywłaszczanie, zwroty nieruchomości,
- e) ustalanie odszkodowań,
- f) współpraca z administratorami nieruchomości,
- g) współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu,
- h) uczestnictwo w komisjach przetargowych,
- i) wizje terenowe nieruchomości i sporządzanie protokołów z oględzin,
- j) uczestnictwo w zespołach przekazujących (przejmujących) nieruchomości,
- k) wykonywanie sprawozdawczości z obrotu nieruchomościami.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły),
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonania wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie),
- g) referencje,
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1 (pokój nr 8 – sekretariat) w terminie do dnia **12.05.2006 r.** z dopiskiem:

**“Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Mienia Powiatu”.**

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](http://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.

Informacji w sprawie naboru udziela Pan Jerzy Leszczyński – Sekretarz Powiatu (pokój nr 9) tel. (0-94) 354-76-18 w. 50.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.*