

STAROSTA SIERADZKI
OGLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Podinspektora
w Wydziale Inwestycji i Zarządzania Nieruchomościami
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu
przy placu Wojewódzkim 3

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie lub wyższe,
- staż pracy w latach: 3 lata przy wykształceniu średnim,
- posiadanie obywatelstwa polskiego, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów wynikających z K.p.a.,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- znajomość ustawy o własności lokali,
- znajomość ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
- umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu biurowego,
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego (komputer, ksero, skaner)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opłacanie podatków i innych opłat publiczno - prawnych, przypadających od nieruchomości,
- dokonywania rozliczenia podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego,
- sporządzania deklaracji podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego, przekazanie ich odpowiednim urzędom gmin i miast,
- uczestniczenie w Zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych
- sporządzanie sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa,
- opisywanie wykonanych zdarzeń gospodarczych na fakturach, rachunkach itp. W zakresie Wydziału Inwestycji i Zarządzania Nieruchomościami,
- prowadzenie rozliczeń powierzchni na poszczególnych użytkownikach budynku,
- prowadzenie ewidencji lokali i najemców oraz ich aktualizację,
- przygotowanie lokali do wynajmu, użyczenia, dzierżawy itp. (przygotowanie informacji niezbędnych do zawarcia umowy),
- wydawanie/ przekazywanie lokali osobom, które wstąpiły w stosunek najmu, a po jego zakończeniu ich odbiór, przejęcie,
- naliczanie wysokości obciążeń za wynajmowany lokal (czynsz, media, itp.) w oparciu o wydane zarządzenia i uchwały, dla najemców lub osób zajmujących lokal bez tytułu prawnego i informowanie najemców o zmianie ich wysokości w formie zawiadomień,
- prowadzenie korespondencji z jednostkami dla których ustanowiono trwałe zarząd, najemcami, biorącymi do użyczenia, wspólnotami mieszkaniowymi itp.,
- przygotowanie pism w sprawach dotyczących zawierania i rozwiązywania umów najmu w tym umów najmu z najemcami lokali mieszkalnych Skarbu Państwa, dzierżawy, użyczenia itp. oraz aneksów do umów,

- prowadzenie tzw, Teczek lokali, w których gromadzone są wszystkie sprawy dotyczące lokalu,
- sporządzanie pełnej dokumentacji dotyczącej wynajmu lokalu, w tym lokali mieszkalnych (zarządzenia starosty, uchwały zarządu, uchwały rady powiatu itp.),
- opracowanie projektu planu finansowego w zakresie potrzeb Wydziału Inwestycji i Zarządzania Nieruchomościami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca z komputerem,
- obsługa urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej starostwa lub do pobrania w pokoju 403),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu styczniu 2021r. wynosił więcej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV 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 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1282).”

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony lub określony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz.1282).

Planowane zatrudnienie od dnia 01.04.2021 r.

6. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy: złożyć osobiście w Starostwie Powiatowym w Sieradzu (sekretariat Starosty Sieradzkiego, I piętro, pokój 117) lub przesłać pocztą na adres **Starostwo Powiatowe plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko pracy Podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządzania Nieruchomościami**” do dnia **10.02.2021 r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu)**.

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1282).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spsieradz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Sieradzki zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem danych osobowych u Administratora dotyczący uwag przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: kontakt@iszd.pl
3. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko – Podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządzania Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Sieradzu przy placu Wojewódzkim 3 zgodnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j.) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit.a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. W okresie tym, osoby te będą mogły dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru do zakończenia procesu naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
7. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych;
 - 2) prawo sprostowania danych
 - 3) prawo do usunięcia danych
 - 4) prawo ograniczenia przetwarzania
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - 6) prawo do cofnięcia zgody
 - 7) prawo do przenoszenia danych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

STAROSTA

Mariusz Bądzior