

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W OLEŚNICY
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**DS. GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
W DZIALE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W OLEŚNICY

1. **Miejsce wykonywania pracy:** Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy ul. Wojska Polskiego 52c, 56-400 Oleśnica.
2. **Nawiązanie stosunku pracy:** od dnia 01.11.2023 roku z możliwością przesunięcia terminu.
3. **Nawiązanie stosunku pracy** nastąpi na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy - na pełny etat.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: średnie lub wyższe.
2. Staż pracy: minimum 3 lata.
3. Niekaralność, tj. osoba która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
5. O stanowisko mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy (nie dotyczy obywateli RP).
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na konkursowym stanowisku pracy.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami – prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami, ustawy o drogach publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o publicznym transporcie zbiorowym, ustawa o transporcie drogowym.
2. Doświadczenie zawodowe w administracji w zakresie gospodarowania nieruchomościami.
3. Biegła obsługa programów MS Office.
4. Umiejętność stosowania przepisów prawa.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, dyspozycyjność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie procesu nabywania nieruchomości.
2. Prowadzenie spraw związanych z regulacją stanu prawnego nieruchomości.
3. Udział w postępowaniach dotyczących ustalania przebiegu granic nieruchomości.
4. Prowadzenie spraw związanych z podziałem i scalaniem nieruchomości.
5. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i wypłatą odszkodowań zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz ustawą o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
6. Prowadzenie spraw związanych z przystankami komunikacyjnymi, w tym w szczególności z lokalizacją i korzystaniem z przystanków oraz umowami z Przewoźnikami.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – na pełny etat.
2. Praca administracyjno - biurowa z użyciem sprzętu komputerowego (powyżej 4 godzin na dobę), oraz sporadycznie praca terenowa.
3. Pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze i pierwszym piętrze budynku, który nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.
4. Norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin, norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin, praca odbywa się w od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 15.00.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae – z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla ubiegającego się o zatrudnienie (stanowiący załącznik do ogłoszenia) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności (m.in. zaświadczenie o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.).
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych (stanowiące załącznik do ogłoszenia) – opatrzone własnoręcznym podpisem.
8. Oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (stanowiące załącznik do ogłoszenia)- opatrzone własnoręcznym podpisem (w przypadku wyłonienia kandydata na w/w konkursowe stanowisko pracy przed zawarciem stosunku pracy, kandydat powinien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o niefigurowaniu w kartotece Krajowego Rejestru Karnego).
9. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym konkursowym

stanowisku pracy (stanowiące załącznik do ogłoszenia)- opatrzone własnoręcznym podpisem (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy).

10. Kserokopie referencji (jeśli kandydat posiada).
11. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 04.05.2016)- stanowiące załącznik do ogłoszenia- opatrzone własnoręcznym podpisem.
12. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego dokument potwierdzający znajomość języka polskiego.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu Pracodawcy oryginałów wyżej wymienionych dokumentów.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z opisem: „*Nabór na wolne stanowisko pracy ds. gospodarowania nieruchomościami w Dziale Zamówień Publicznych Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy*”:

- osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy, w siedzibie jednostki przy ul. Wojska Polskiego 52c w Oleśnicy,
- lub pocztą na adres korespondencyjny: Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy, ul. Wojska Polskiego 52c, 56-400 Oleśnica.

Oferty należy składać w terminie: **do dnia 16.10.2023 roku do godz. 12.00**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli skutecznie wpłynęły do sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy lub na wyżej wymieniony adres Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy w terminie - **do dnia 16.10.2023 roku do godz. 12.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy po terminie - nie będą rozpatrywane.

Nabór będzie prowadzony przez Komisję powołaną przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

Komisyjne otwarcie kopert z ofertami nastąpi w **dniu 16.10.2023 roku o godz.13.00**

Kandydaci którzy, spełnili wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną niezwłocznie o tym poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Oleśnicy.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Oleśnicy

Grzegorz Cipyk