

OPIS STANOWISKA PRACY w Starostwie Powiatowym w Elku

A. DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy: podinspektor
2. Komórka organizacyjna: Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
3. Przełożeni: Starosta Elcki, Wicestarosta Elcki, Etatowy Członek Zarządu, Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu, Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
4. Relacje do innych pracowników:
 - 1) pracownik zastępuje (*nazwa stanowiska*): pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 2) pracownik jest zastępowany przez (*nazwa stanowiska*): pracowników Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 3) pracownik współpracuje z komórkami organizacyjnymi Starostwa,
 - 4) udział w zespołach zadaniowych i roboczych: nie dotyczy.
5. Kontakty zewnętrzne: nie dotyczy.

B. ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Krótka charakterystyka i cel pracy:
realizowanie spraw należących do właściwości Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.
2. Zakres zadań:
 - 1) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - 2) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości w prawo własności,
 - 3) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd i wygaszanie trwałego zarządu,
 - 4) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu trwałego zarządu nieruchomości,
 - 5) przygotowywanie informacji z rejestru gruntów i budynków w formie zaświadczeń.
 - 6) realizowanie zadań w zakresie udostępniania informacji publicznej.
3. Zakres uprawnień:
 - 1) określony w ustawie o pracownikach samorządowych,
 - 2) określony w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Odpowiedzialność pracownika:
 - 1) za prawidłowe oraz zgodne z przepisami prawa wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 2) za przestrzeganie obowiązujących w Starostwie regulaminów i instrukcji,
 - 3) za właściwe użytkowanie mienia powiatu, stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy,
 - 4) za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.

C. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:

1. Wykształcenie:
wyższe z zakresu geodezji i kartografii, budownictwa, gospodarki przestrzennej, prawa lub administracji.
2. Specjalność:
nie wymagana.

3. Uprawnienia:
nie wymagane.
4. Staż pracy:
co najmniej 1 - roczne doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami oraz geodezji i kartografii w administracji samorządowej (Starostwo Powiatowe, Urząd Miasta, Urząd Gminy) lub w administracji rządowej.
5. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań, w tym znajomość m.in. przepisów:
 - 1) ustawy o gospodarce nieruchomościami wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 2) ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 3) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 4) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 5) kodeksu cywilnego,
 - 6) ustawy o księgach wieczystych i hipotece,
 - 7) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 8) ustawy o dostępie do informacji publicznej.
6. Cechy osobowości:
 - 1) pożądane: szacunek do drugiego człowieka, odporność na stres, dobra pamięć,
 - 2) konieczne: komunikatywność, elokwencja, umiejętność pracy w zespole.
7. Umiejętności:
 - 1) dobra umiejętność korzystania z obsługi komputera.
8. Warunki pracy (*wynagrodzenie z tabeli wynagrodzeń*):
 - 1) kategoria zaszeregowania (*od-do*) X-XIII
kwota w złotych (*od-do*) 2100 zł.-4100 zł.

D. PRZYWILEJE I ATRAKCJE STANOWISKA:

Nie dotyczy.

E. MOŻLIWOŚCI AWANSU I ROZWOJU PRZEZ DANĄ PRACĘ:

Od stanowiska podinspektora do Głównego Specjalisty.


STAROSTA ŁĘCKI
Marek Chojnowski