

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

starszego referenta

w Oddziale Rekompensat

Wydziału Skarbu Państwa i Nieruchomości

Liczba lub wymiar etatu: 2

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Główne obowiązki:

- Gromadzenie i kompletowanie dokumentów niezbędnych do rozpoznania wniosków w sprawach o potwierdzenie uprawnień do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP;
- Analizowanie i ocenianie zgromadzonego materiału dowodowego, formułowanie wniosków i opracowywanie projektów pism i rozstrzygnięć w sprawach o potwierdzenie uprawnień do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP;
- Prowadzenie postępowań nadzwyczajnych (uchylenia, zmiany decyzji oraz wznawianie postępowań) z zakresu potwierdzania uprawnień do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami kraju;
- Badanie zasobów archiwalnych i sądowych;
- Wprowadzanie danych do wojewódzkiego rejestru osób uprawnionych do rekompensaty (SIR) w oparciu o dokonaną analizę zgromadzonych akt ;
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interwencje poselskie, senatorskie oraz skargi i wnioski;
- Uczestnictwo w rozprawach administracyjnych.

Wykształcenie: wyższe

Wymagania niezbędne:

- 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- znajomość ustaw związanych z gospodarką nieruchomościami,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość struktur administracji publicznej w Polsce,
- umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe prawnicze lub historyczne,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- umiejętność analizy przepisów,
- umiejętność argumentowania,
- zdolności interpersonalne,
- znajomość zasad wyceny nieruchomości w zakresie dotyczącym obszaru działania stanowiska.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesać

do: **26.04.2010 r.** pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki

Biuro Organizacji i Kontroli

ul. Basztowa 22 (pok. 24)

31-156 Kraków

z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska szczegółowego.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje tel. (012) 39-21-246.