

STAROSTWO POWIATOWE
w Kazimierzy Wielkiej
ul. T. Kościuszki 12
28-500 Kazimierza Wielka
tel. 041/ 350-23-00, fax. 041/ 350-23-13
NIP 662-15-14-951 • REGON 291018550

STAROSTWO POWIATOWE
w Kazimierzy Wielkiej
ul. T. Kościuszki 12

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektor
w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- co najmniej wykształcenie średnie w zakresie geodezji i kartografii,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- minimum trzy letni staż pracy w administracji samorządowej w zakresie geodezji i kartografii,
- znajomość przepisów prawa: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z przepisami wykonawczymi, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o samorządzie powiatowym,
- bardzo dobra znajomość posługiwania się komputerem oraz programami EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, V-SWDE, Word, Excel.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień związanych z obsługą zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- doświadczenie z dziedziny prowadzenia ewidencji gruntów i budynków,
- umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej,
- komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
- kreatywność, staranność, sumienność, zaangażowanie,
- odpowiedzialność, rzetelność, bezkonfliktowość, odporność na stres,
- wiedza z zakresu Systemów Informacji Przestrzennej i znajomość programów wykorzystywanych w tej dziedzinie.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa mapy numerycznej w systemie EWMAPA poprzez wprowadzanie zmian na podstawie przyjmowanej do zasobu dokumentacji, obiektowanie, kontrola obiektowania i kontrola zgodności baz,
- prowadzenie spraw związanych z obsługą powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, oraz rozwiązywanie problemów z dziedziny ewidencji gruntów,
- udzielanie informacji o posiadanym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, sposobach jego wykorzystania i udostępniania,
- udostępnianie zainteresowanym stronom dokumentów zasobu, wykonywanie kopii dokumentów zasobu,
- uwiaryzelnianie materiałów geodezyjnych i kartograficznych wydawanych z zasobu,
- kosztorysowanie i naliczanie opłat za udostępniane dokumenty oraz sporządzane kopie,
- ewidencja zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych oraz czuwanie nad terminowością ich wykonania,
- opracowanie wytycznych i sporządzanie dokumentów do prac geodezyjnych zgłaszanych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego,
- ochrona i składowanie przyjętych do zasobu opracowań geodezyjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- prowadzenie rejestru wypożyczonych z zasobu dokumentów i czuwanie nad ich terminowym zwrotem,
- aktualizacja zasobu, dokumentów ilustrujących zasób,
- wykonywanie innych czynności zleconych i powierzonych przez Kierownika PODGiK.

4. **Warunki pracy na danym stanowisku** – praca w budynku Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej ul. T. Kościuszki 12, parter, schody, pełny wymiar czasu pracy od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰, praca umysłowa, siedząca, samodzielna obsługa komputera i korzystanie z archiwum,
5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Starostwie Powiatowym w Kazimierzy Wielkiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był wyższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w **zaklejonej kopercie** z imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, opatrzone adnotacją „**Nabór na wolne stanowisko pracy w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej ul. Kościuszki 12, w godzinach pracy urzędu **do dnia 24 czerwca 2013 roku (do godz. 12⁰⁰)**. Nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Zastrzega się prawo nie skorzystania ze złożonych ofert. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych, połączonych ze sprawdzeniem praktycznych umiejętności obsługi oprogramowania EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji** zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

STAROSTA POWIATU

Jan Nowak

.....
pieczęć i podpis Starosy