**STAROSTWO POWIATOWE**

**w Skarżysku - Kamiennej**

**ul. Konarskiego 20**

**26-110 Skarżysko -Kamienna**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Pracownik w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

**w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**

1. Wymagania niezbędne:
   1. wykształcenie: wyższe geodezyjne,
   2. znajomość przepisów: ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu cywilnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy o księgach wieczystych i hipotece, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
   3. znajomość obsługi i umiejętność pracy na programach geodezyjnych, EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office, programu oraz urządzeń biurowych,
   4. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
   5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   7. posiadanie nieposzlakowanej opinii
      1. Wymagania dodatkowe:
         1. preferowane doświadczenie w pracy związane z administracją lub wykonawstwem geodezyjnym,
         2. mile widziane posiadanie uprawnień w dziedzinie geodezji i kartografii,
         3. umiejętność pracy w zespole,
         4. umiejętność rozwiązania problemów,
         5. komunikatywność, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
         6. zdolność analitycznego myślenia.
      2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w tym:

* 1. prowadzenie i aktualizacja powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  2. wydawanie informacji z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  3. tworzenie, prowadzenie i udostępnienie baz danych,
  4. ewidencjonowanie i archiwizowanie przyjętych do PODGiK dokumentów geodezyjno – kartograficznych,
  5. naliczanie opłat za usługi w PODGiK ,
  6. prowadzenie bazy komputerowej, rejestracja zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
  7. realizacja innych zadań związanych z funkcjonowaniem Wydziału powierzonych do wykonania zgodnie z podległością służbową.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa  
- praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy,  
- kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:  
- praca wykonywana w budynku głównym Starostwa Powiatowego w Skarżysku- Kamiennej pl. Floriański 1,  
- stanowisko pracy mieści się na I piętrze,  
- budynek tylko w zakresie parteru uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych ( podjazd, brak windy)

- praca wymagająca przemieszczania się – stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,

-na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom

niewidomym,   
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,  
- w budynku zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry, kubatura pomieszczeń, ich wysokość, szerokość drzwi, oświetlenie a także ergonomia stanowiska pracy,  
- stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy

Wymagane dokumenty:

list motywacyjny,

CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność   
z oryginałem),

kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność   
z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność  
do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu  
za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

oświadczenie kandydata lub inne dokumenty (np. referencje, opinie, oceny pracy) poświadczające posiadanie nieposzlakowanej opinii,

inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, 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 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 10 sierpnia 2018 r. godz.15.30

pod adresem:

**Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej, ul. Konarskiego 20**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Pracownik w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami”.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa), nie będą rozpatrywane.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Regulamin naboru znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.powiat.skarzyski.lo.pl](http://www.powiat.skarzyski.lo.pli) – zakładka „Nabór na wolne stanowiska”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 3953008