

STAROSTWO POWIATOWE
w Skarżysku - Kamiennej
ul. Konarskiego 20

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Podinspektor w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) wykształcenie średnie lub wyższe geodezyjne
- f) staż pracy: min. 3 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego, natomiast w przypadku kandydata z wykształceniem wyższym geodezyjnym doświadczenie zawodowe nie jest wymagane;
- g) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy:
 - Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
 - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece,
 - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowany staż pracy w administracji publicznej lub w wykonawstwie geodezyjnym,

- b) mile widziane posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii,
- c) znajomość obsługi i umiejętność pracy na programach geodezyjnych takich jak: EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK,
- d) znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office oraz znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność rozwiązywania problemów,
- g) komunikatywność, samodzielność, dokładność odpowiedzialność, sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- h) zdolność analitycznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) załatwianie spraw związanych z prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych,
- c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych,
- d) prowadzenie spraw związanych z wystawianiem i podpisywaniem Dokumentów Obliczenia Opłaty,
- e) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania decyzji administracyjnych w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty oraz w przypadku odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub kartograficznych,
- f) udzielanie informacji o posiadanych zasobach, sposobach ich wykorzystania i zasadach ich udostępniania,
- g) udostępnianie materiałów zasobu,
- h) wydawanie i podpisywanie licencji na udostępnienie materiału zasobu,
- i) realizacja innych zadań powierzonych do wykonania zgodnie z podległością służbową.

4. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- liczba lub wymiar etatu: 1,

- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Nr 78/2018 Starosty Skarżyskiego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej,
- praca administracyjno-biurowa, wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze co najmniej 4 godziny dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym oraz wewnętrznym,
- praca wykonywana w budynku przy pl. Floriańskim 1 w Skarżysku-Kamiennej, budynek piętrowy wyposażony w podjazd, brak windy.

5. Wymagane dokumenty:

- podpisane podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- podpisany krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV)
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*formularz w załączeniu*),
- podpisana klauzula informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze (*formularz w załączeniu*),
- w przypadku kandydatów posiadających średnie wykształcenie kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem), a w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenia kandydata (*formularz w załączeniu*):
 - 1) o posiadanym obywatelstwie,
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

WAŻNE: Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny oraz 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 Rozporządzeniem 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 15 czerwca 2020 r. do godz. 16.00

pod adresem:

Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej, ul. Konarskiego 20
w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor
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.

6. Inne informacje:

- 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.ibip.net.pl – zakładka „Nabór na wolne stanowiska”,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 39 53 008.

STAZOSTA
Artur Berus

SEKRETARZ POWIATU
Małgorzata Nosowicz