

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### STAROSTA KRAPKOWICKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

#### Podinspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii

#### Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy

Starostwo Powiatowe w Krapkowicach  
47-303 Krapkowice, ul. Kilińskiego 1

**Wymiar zatrudnienia:**                   pełny etat

**Liczba stanowisk pracy:**               1

#### Warunki pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku urzędu. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp, budynek wyposażony w podjazd i windę.

#### Stanowisko pracy:

- 1) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
- 2) obsługa urządzeń biurowych.

#### Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, informuję, iż w miesiącu lutym 2016 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był **wyższy** niż 6%.

#### **1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania:**

##### **1) niezbędne:**

- a) Wykształcenie średnie i co najmniej 3- letni staż pracy (*spełnione łącznie oba warunki*) lub wyższe,
- b) udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie w komórkach geodezyjnych przy przygotowywaniu materiałów dla wykonawców prac geodezyjnych – umowa o pracę lub staż absolwencki,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) biegła znajomość programów GEO-INFO Mapa oraz GEO-INFO Ośrodek,
- g) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych.

##### **2) dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole, kreatywność,
- b) umiejętność pracy pod presją czasu,
- c) rzetelność, sumienność, dokładność
- d) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- e) umiejętność obsługi komputera.

## 2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Wykonywanie przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, a szczególności:

- 1) aktualizacja baz danych BDOT, GESUT i EGİB o wyniki bieżących pomiarów geodezyjnych,
- 2) weryfikacja obiektów baz danych BDOT, GESUT i EGİB powstałych w wyniku digitalizacji rastra mapy zasadniczej (ewidencyjnej) na dane pozyskane metodami pomiarów bezpośrednich,
- 3) wykonywanie kontroli i analiz obiektów baz danych BDOT, GESUT i EGİB,
- 4) sporządzanie wyplotów map wielkoformatowych,

## 3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) podpisany oryginał kwestionariusza osobowego **osoby ubiegającej się o zatrudnienie**,
- 4) kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany okres zatrudnienia (lub stażu), o którym mowa w punkcie 1.1.b,
- 5) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie, o którym mowa w punkcie 1.1.a,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) **własnoręcznie podpisane oświadczenia o:**
  - a) pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 8) **własnoręcznie podpisane oświadczenie** o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) **własnoręcznie podpisane oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014, poz. 1182 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale GK**” w Biurze Obsługi Starostwa Powiatowego (parter Starostwa Powiatowego), ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, w terminie **do dnia 11 kwietnia 2016 r.** do godziny. **10.00** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Starostwa. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach **dnia 12 kwietnia 2016 r.** o godz. **13.00**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatkrapkowicki.pl](http://www.bip.powiatkrapkowicki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Kilińskiego 1 w Krapkowicach. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 77 40 74 375/326.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 z późn. zm).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Starostwa Powiatowego w Krapkowicach oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

**Starosta Krapkowicki**  
**/-/Maciej Sonik**

Krapkowice, 30 marca 2016 r.