

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 urzędzeń biurowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, 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 wyższe,
- b) udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie w komórkach geodezyjnych przy aktualizacji i prowadzeniu bazy ewidencji gruntów i budynków w jednostkach samorządu terytorialnego – 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 Integra, GEO-INFO Mapa oraz GEO-INFO Ośrodek,
- g) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych.

2) dodatkowe:

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

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wydawanie wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
- 2) wydawanie zaświadczeń o istnieniu gospodarstw rolnych,
- 3) sporządzanie raportów i zestawień dla Głównego Geodety Kraju, Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego oraz innych organów administracji rządowej i samorządowej,
- 4) wykonywanie kontroli i analiz obiektów bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- 5) przekazywanie danych do PRG (Państwowego Rejestru Granic),

- 6) prowadzenie innych spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Wydziału Geodezji i Kartografii oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 7) aktualizacja i prowadzenie części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków oraz sporządzanie sprawozdań rocznych,

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 kandydatów dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze 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 6 sierpnia 2014 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 sierpnia 2014 r.** o godz. **13.00**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatkrapkowicki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Kilińskiego 1 w Krapkowicach. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 77 40 74 315/326.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 223, poz. 1458 ze 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, 25 lipca 2014 r.