

STAROSTA WĄBRZEŃSKI

ogłasza konkurs na stanowisko

referenta

w Wydziale Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie

I.

Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) wykształcenie wyższe geodezyjne;
- 3) minimum dwuletni staż pracy w administracji geodezyjnej;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II.

Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość obsługi pakietu programów MS Office (Word, Excel);
- 2) znajomość obsługi programów geodezyjnych Ośrodek, EWMAPA FB, Ewopis;
- 3) znajomość przepisów prawa: m.in. ustawy o samorządzie powiatowym, prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do ustawy;
- 4) umiętność i doświadczenie w pracy w zespole;
- 5) samodzielność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

III.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (w szczególności):

- 1) Prowadzenie mapy numerycznej oraz porad koordynacyjnych (usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu), a w szczególności:
 - a) kartowanie sytuacji, rzeźby terenu oraz projektowanych urządzeń podziemnych, nadziemnych i naziemnych,
 - b) kartowanie na mapie stanu prawnego (granice nieruchomości nr działek), usuwanie z mapy zbędnej sytuacji oraz rzeźby terenu, nr działek itp.,
 - c) wykonywanie wydruków, skanów po prawidłowo uzupełnionej mapie,
 - d) naliczanie opłat za złożone wnioski na narady koordynacyjne.
- 2) Ewidencjonowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz wniosków o udostępnienie materiałów, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń na prace geodezyjne lub prace kartograficzne oraz wniosków o udostępnienie materiałów z zasobu,
 - b) sporządzanie dokumentów obliczenia opłaty za zgłaszane prace geodezyjne lub prace kartograficzne, uwierzytelnienie dokumentów oraz udostępnienie materiałów z zasobu,
 - c) wykonywanie wydruków oraz plików w formie elektronicznej do zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych oraz złożonych wniosków o udostępnienie materiałów z zasobu,

- d) prowadzenie korespondencji Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;

IV.

Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) oświetlenie mieszane;
- 4) praca umysłowa;
- 5) istnieje potrzeba przemieszczania się po schodach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w październiku 2019 r. jest wyższy niż 6%.

V.

Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys;
- 3) wypłoniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:

a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,

b) posiadaniu pełnej zdolności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) [wzór dostępny na

stronie BIP Urzędu],

d) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;
6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy*;

7) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta.

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty wymienione w pkt 5 i 6 muszą być potwierdzone, że są zgodne z oryginałem przez kandydata.

VI.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją:
„Konkurs na stanowisko referenta”

w terminie do dnia 02 grudnia 2019 roku do godz. 14.00

w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie – Wydział Organizacyjny

I piętro, pokój nr 130

ul. Wolności 44 87-200 Wąbrzeźno


Uwaga: o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i odesłanie kandydatom.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie (<https://pow-wabrz.eski.rbp.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej na parterze w budynku Starostwa.

W terminie do 10 dni od wpływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Wąbrzeźno, dnia 21.11.2019 r.

Starosta

Krzysztof Machewicz

