

STAROSTA SZYDŁOWIECKI

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze: **PODINSPEKTOR** w WYDZIALE GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu na pełny etat.

1. **Wymagania niezbędne (konieczne):**

- 1) wykształcenie wyższe geodezyjne, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (na kierunku geodezja i kartografia),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) predyspozycje osobowościowe w tym: umiejętność pracy w zespole, systematyczność i odpowiedzialność,
- 6) znajomość następujących aktów prawnych:
 - prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia wykonawcze,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 7) znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego (EWMAPA, EWOPIS), OŚRODEK, pakiet oprogramowania MS Office,
- 8) obsługa urządzeń biurowych, faksu, skanera, kserokopiarki,
- 9) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, systematyczność i odpowiedzialność.

2. **Wymagania dodatkowe (pozostałe):**

- 1) predyspozycje osobowościowe: właściwa organizacja pracy, odporność na stres,
- 2) znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) **W zakresie spraw związanych z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w tym ewidencji gruntów i budynków (egib):**
 - a) Utrzymanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności tj. zgodności z dostępnymi dla starosty dokumentami i materiałami źródłowymi poprzez wprowadzanie udokumentowanych zmian do bazy danych ewidencyjnych;
 - b) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie aktualizacji operatu ewidencyjnego w przypadku gdy wymaga to wyjaśnień zainteresowanych lub uzyskania dodatkowych dowodów lub stosowanie art. 22 ust. 3 ustawy PgiK;
 - c) Zawiadamianie właściwych podmiotów o dokonanych zmianach.
- 2) **W zakresie obsługi numerycznych baz danych w tym wprowadzanie zmian danych objętych:**
 - a) Ewidencją gruntów i budynków, wynikających z aktów normatywnych, prawomocnych orzeczeń sądowych, decyzji administracyjnych, aktów notarialnych, materiałów PZGiK, wpisów w innych rejestrach publicznych oraz dokumentacji architektoniczno-budowlanej;
 - b) W rejestrze cen nieruchomości określonych w aktach notarialnych oraz wartości nieruchomości określonych przez rzeczoznawców majątkowych w operatach szacunkowych.
- 3) **Podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w zakresie oprogramowań komputerowych, w tym specjalistycznych i geodezyjnych do obsługi numerycznych baz danych i przekazywanie jej innym pracownikom;**

- 4) Wykonywanie innych zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zleconych przez przełożonych
4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
- 1) praca na pełny etat,
 - 2) zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
 - 3) praca administracyjno-biurowa,
 - 4) praca w systemie jednozmianowym,
 - 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
 - 6) praca zespołowa,
 - 7) wyjazdy służbowe (szkolenia).
5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: w miesiącu listopadzie 2015r. wskaźnik jest mniejszy niż 6% .
6. Wykaz wymaganych dokumentów:
- 1) cv z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany przez kandydata,
 - 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
 - 3) kserokopia dowodu osobistego (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
 - 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie /do pobrania ze strony internetowej www.bip.szydlowiecpowiat.akcessnet.net/ (podpisany przez kandydata),
 - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub w przypadku ubiegania się o stanowisko kierownicze mogą być również dokumenty potwierdzające czas wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku /świadectwa pracy, zaświadczenia/ (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
 - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
 - 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
 - 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
 - 11) w przypadku stosowania w ogłoszonym konkursie art. 13a ust.2 ustawy (jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata).
7. Termin i miejsce składania dokumentów:
- Wymagane dokumenty aplikacyjne** należy składać: osobiście w zamkniętej kopercie, przesłać za pośrednictwem poczty lub w formie elektronicznej **w terminie do dnia 28 grudnia 2015 r. do godziny 16.00**, osobiście w Kancelarii Starosty I piętro, pokój nr 100, listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Szydłowcu pl. Konopnickiej 7, (decyduje data wpływu dokumentów do starostwa), elektronicznie na adres e-mail: kadry@szydlowiecpowiat.pl z dopiskiem:
- dotyczy naboru na stanowisko:** PODINSPEKTORA w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w terminie: do dnia 28 grudnia 2015r.

Inne informacje: Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Szydłowcu po określonym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na: stronie internetowej Starostwa (www.szydlowiecpowiat.pl), Biuletynu Informacji Publicznej, (www.bip.szydlowiecpowiat.akcessnet.net) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy pl. Konopnickiej 7 i ul. Kościuszki 170.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 48 617-70-21

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2014r. Dz. U. poz. 1202.).

Zatwierdzam:

STAROSTA
Włodzimierz Górlicki
Włodzimierz Górlicki

17.12.2015