

STAROSTA KOLSKI
OGŁASZA NABÓR NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
GEODETY POWIATOWEGO

I. Warunki zatrudnienia:

1. **Podstawa nawiązania stosunku pracy:** umowa o pracę,
2. **Wymiar czasu pracy:** 1/2 etatu – 20 godz. tyg.,
3. **Miejsce pracy:** Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca przy monitorze ekranowym.

III. Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, cywilnych i obywatelskich.
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Wykształcenie wyższe o kierunku geodezyjnym.
5. Doświadczenie – co najmniej 3 letni staż pracy (lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku), w tym 2 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego;
6. Uprawnienia zawodowe w zakresie:
 - a) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych,
 - b) rozgraniczania i podziału nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza specjalistyczna z zakresu:
 - a) ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, Ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne (wraz z aktami wykonawczymi),
 - b) rozporządzeń: Rozporządzenie w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, Rozporządzenie w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru dokumentów obliczenia opłaty, Rozporządzenie w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
2. Znajomość pozostałych zagadnień z ustaw: Ustawa o gospodarce nieruchomościami, Ustawa o samorządzie powiatowym, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznych,
3. Umiejętność obsługi komputera.
4. Kultura osobista, komunikatywność, odporność na stres.
5. Umiejętność zarządzania lub współpracy z zespołami ludzkimi.
6. Umiejętność formułowania celów, planowania i uzgadniania zadań, analizy i syntezy informacji, zrozumiałego przekazywania wiedzy i informacji.

V. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. Wykonywanie zadań geodety powiatowego przewidzianych prawem geodezyjnym i kartograficznym w szczególności:

1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

- a) ewidencja gruntów i budynków,
- b) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- c) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT).

2. Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych;

- a) rejestru cen i wartości nieruchomości,
- b) szczegółowych osnów geodezyjnych,
- c) dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich – w systemie teleinformatycznym baz danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000 zharmonizowanych z bazą danych, o których mowa w art. 4 ust.1a ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne.

3. Tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000.

4. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z podaniem nr telefonu do kontaktu.
3. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, cywilnych i obywatelskich.
4. Oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych o kierunku geodezyjnym.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających, co najmniej 3 lata stażu pracy (lub prowadzenie działalności gospodarczej zgodnej z wymaganiami na stanowisku objętym naborem), w tym co najmniej 2 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego tj. kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy.
7. Kserokopie uprawnień zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o warunkach przetwarzania danych osobowych, która została załączona do ogłoszenia,
10. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ważne ze względu na ubieganie się o pracę na stanowisku Geodety Powiatowego.
11. Spis dokumentów składanych w ofercie.

Wszystkie dokumenty opracowane przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem z wyłączeniem kserokopii dokumentów.

VII. Pozostałe informacje.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Koło, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło, pokój 205 sekretariat, II piętro z dopiskiem: „ **Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Geodety Powiatowego,** ” w terminie do dnia 31.07.2019r. do godz. 12⁰⁰. Kontakt - tel. 63 26 17 868.

O terminie wpływu dokumentów decyduje data wpływu oferty pracy do urzędu.

Oferty niekompletne i niespełniające wymagań oraz, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.starostwokolskie.pl. oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa w budynku przy ulicy Sienkiewicza 21/23.

Dopuszcza się możliwość odstąpienia od kontynuacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Starosta Kolski

Robert Kropidłowski

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. Klauzula informacyjna.