

Wałcz, dnia 16 maja 2016r.

**STAROSTA WAŁECKI
OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY W STAROSTWIE POWIATOWYM
UL. DĄBROWSKIEGO 17
78-600 WAŁCZ**

**Geodeta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami**

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wałcz ul. Okulickiego 15

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe geodezyjno-kartograficzne,
- 2) staż pracy: nie wymagany,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu: prawa geodezyjnego i kartograficznego, ewidencji gruntów i budynków, prawa samorządowego i administracyjnego,
- 4) umiejętność dobrej obsługi komputera, w tym obsługi pakietów biurowych MS Office,
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 6) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
- 7) obywatelstwo polskie,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji geodezyjnej lub jednostkach wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego, umiejętność obsługi skanera wielkoformatowego,
- 2) znajomość programów komputerowych stosowanych w geodezji przez wykonawców prac geodezyjnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wykonywanie prac związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków w wersji cyfrowej, w tym aktualizacja bazy danych prowadzonej w oprogramowaniu TurboEWID 2007,
- 2) wprowadzanie zmian danych do ewidencji gruntów i budynków oraz generowanie zawiadomień o zmianach dla właściwych podmiotów,
- 3) sporządzanie i wydawanie wypisów oraz wyrysów z operatu gruntów i budynków,
- 4) wydawanie danych graficznych w formie cyfrowej z baz danych dla wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych oraz dla innych zleceniodawców wraz z uczytelnieniem map ewidencyjnych do celów opiniodawczych przed ich udostępnieniem,
- 5) wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty za wypisy i wyrisy oraz mapy ewidencyjne dla celów opiniodawczych,
- 6) udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym do wglądu zbiorów aktów notarialnych oraz orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca przy stanowisku komputerowym z podstawowym wyposażeniem i oprogramowaniem TurboEWID 2007, Pakiet Office (Word, Excel), Windows, Internet,
- 2) bezpośredni kontakt z interesantem w zakresie realizowanych zadań, praca zespołowa.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Starostwa Powiatowego oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 3) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty, umowy o pracę lub zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach, kopia prawa jazdy),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902); **w oświadczeniu należy wyszczególnić wszystkie dokumenty składane do naboru.**

Kopie dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Oferty należy przesyłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Wałczu, ul. Dąbrowskiego 17, 78-600 Wałcz

bądź złożyć w siedzibie Starostwa przy ul Dąbrowskiego 17 w Punkcie Obsługi Interesanta w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Geodeta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami ”

w terminie do dnia 26 maja 2017r. (decyduje data faktycznego wpływu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wałczu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.powiatwalecki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałczu przy ul. Dąbrowskiego 17.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 67 250 84 35.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa o pracę w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922).

STAROSTA

.....
dn. Dąbrowski Wykiewicz
podpis Starosty