

**STAROSTWO POWIATOWE
w Jędrzejowie
ul. 11 Listopada 83
28-300 Jędrzejów**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

***Referenta (wymiar 0,75 etatu) ds. ewidencji gruntów i budynków
w
Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami***
(nazwa stanowiska pracy - wymiar)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie średnie
- b) Staż pracy minimum 1 rok pracy
- c) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- g) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) pożądana znajomość obsługi programów: *Word, Excel, Ewmapa, Ewopis, Ośrodek*.
- b) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- c) pożądaný kierunek wykształcenia – wyższe geodezyjne
- d) wysoka kultura osobista, otwartość na zmiany, bezkonfliktowość, uczynność, samodzielność oraz systematyczność i zdyscyplinowanie w pracy, umiejętność współpracy z innymi pracownikami i obsługi interesantów,
- e) praca lub inne formy zatrudnienia (staż, przygotowanie zawodowe, wolontariat) w strukturach jednostek samorządu terytorialnego – mile widziane.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) *prowadzenie ewidencji gruntów i budynków trzech jednostek ewidencyjnych, wykonywanie wyrysów i wypisów z wyżej wymienionych gmin*
- b) *przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń*
- c) *wprowadzanie zmian w mapie zasadniczej prowadzonej w systemie EWMAPA na podstawie zarejestrowanych operatów*
- d) *prowadzenie w systemie EWMAPA mapy ewidencji gruntów i budynków*
- e) *wprowadzanie zmian w części opisowej ewidencji gruntów i budynków*
wydawanie licencji oraz dokumentów, obliczenia, opłaty

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) *Komputer z odpowiednim oprogramowaniem*
- b) *Urządzenia biurowe wspomagające pracę jak: kserokopiarki, drukarki, skanery i inne*
- c) *Dostęp do zasobów informacji prawnej.*
- d) *Bezpieczne warunki pracy*
- e) *Dostęp do zasoby PODGiK*

5. Informacja w zakresie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi **powyżej 6%**;

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny,
- c) ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e) kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- f) oświadczenie kandydata o nie karalności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- h) kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej

Wymagane dokumenty aplikacyjne zapakowane w sposób zabezpieczający przed otwarciem przez osobę nieuprawnioną należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa, pokój nr 10 w godz. od 7:30 do 15:30 lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów”, w terminie do dnia **17 lutego 2017 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis : „**Dotyczy naboru na stanowisko: „Referent ds. ewidencji gruntów w Wydziale GKN”**”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiatjendzejow.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997r. Nr 133, poz. 883 (tekst jednolity z dnia 13 czerwca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z dnia 10 czerwca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)).

WICESTAROSTA

Janusz Grabek