

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru – pełny etat
(nazwa stanowiska pracy - wymiar)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe o kierunku geodezyjnym.
3. Staż pracy ogółem co najmniej 3 lata, w tym 2 lata w jednostce samorządu terytorialnego bądź w wykonawstwie geodezyjnym.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach: geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne, rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.
2. Znajomość przepisów Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego, przepisów o dostępie do informacji publicznej.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Wysoka kultura osobista.
5. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe, samodzielność, dokładność, terminowość i rzetelność.
6. Znajomość obsługi programów: EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, i innych.
7. Obsługa komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet MS Office), Internetu oraz urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie decyzji i postanowień w sprawach dotyczących ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji w sprawie odmowy włączenia wyników prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
3. Korespondencja i sprawy bieżące dotyczące ewidencji gruntów i budynków.
4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie scaleń i wymiany gruntów, w tym wydawanie postanowień, decyzji, rozpatrywanie skarg i zarzutów na wykonywane scalenia, uczestniczenie w zebraniach uczestników scalenia.
5. Prowadzenie i uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówień w zakresie aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów (sporządzanie zapytań ofertowych, projektów zarządzeń i umów, uczestniczenie w odbiorze prac).
6. Udzielanie informacji i obsługa interesantów w zakresie prowadzonych spraw.
7. Udzielanie informacji o zawartości baz danych ewidencji gruntów i budynków.
8. Przestrzeganie zasad instrukcji kancelaryjnej, prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt.
9. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych i poleceń przełożonych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca administracyjno-biurowa - kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym, częsta komunikacja werbalna i pisemna,
- b) miejsce pracy zlokalizowane w budynku Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie, ul. Armii Krajowej 9 (I piętro),
- c) stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie i przemieszczaniem się wewnątrz budynku,
- d) urządzenia wspomagające pracę biurową,
- e) dostęp do zasobów informacji prawnej,
- f) dostęp do konsultacji problemów formalno- prawnych z Radcą Prawnym Starostwa,
- g) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- h) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej (obciążenie statyczne).

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%**;

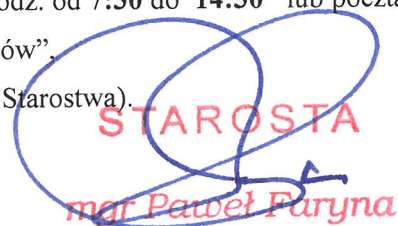
6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys,
2. list motywacyjny,
3. ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz potwierdzone przez siebie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów poświadczających staż pracy, kopia świadectwa o nadaniu uprawnień zawodowych
4. ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
8. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych kontaktowych w celu rekrutacji,
9. 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 **14:30** lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów” w terminie do dnia **02.09. 2022 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis :

Dotyczy naboru na stanowisko:



STAROSTA
mgr Paweł Paryna

„Inspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru”

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiatjedrzejow.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 10 maja 2018 r. (poz. 1000, 1669) o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 28 czerwca 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

