

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKA PRACY**

Podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru – 2 pełne etaty
(nazwa stanowiska pracy - wymiar)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne (konieczne):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe geodezyjne lub średnie geodezyjne (w przypadku wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy).
3. Znajomość oprogramowania specjalistycznego: EWMAPA
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. Znajomość przepisów: Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia wykonawcze, Ustawa o samorządzie powiatowym, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego, przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego, przepisów o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych.
2. Preferowany staż pracy przy weryfikacji wyników prac geodezyjnych lub w wykonawstwie geodezyjnym przy wykonywaniu pomiarów i sporządzaniu operatów technicznych.
3. Znajomość oprogramowania: EWOPIS, OŚRODEK.
4. Uprawnienia zawodowe określone w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1151).
5. Umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.
6. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe, samodzielność, dokładność, terminowość i rzetelność.
7. Obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Weryfikacja wyników prac geodezyjnych (operatów technicznych) przekazanych przez wykonawców, w celu ich przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Aktualizacja bazy danych obiektów topograficznych (BDOT), bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT), bazy danych ewidencji gruntów i budynków (EGiB), mapy zasadniczej w informatycznej bazie danych na podstawie opracowań przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
3. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, przyjmowanie wyników prac geodezyjnych (operatów technicznych) do zasobu.
4. Udzielanie informacji i obsługa interesantów w sprawach weryfikacji wyników prac geodezyjnych.
5. Przestrzeganie zasad instrukcji kancelaryjnej, prawidłowe ewidencjonowanie i przechowywanie akt.
6. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych i poleceń przełożonych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca administracyjno-biurowa - kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym, częsta komunikacja werbalna i pisemna.
2. Miejsce pracy zlokalizowane w budynku Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie, ul. Armii Krajowej 9 (I piętro).
3. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie i przemieszczaniem się wewnątrz budynku.
4. Urządzenia wspomagające pracę biurową.
5. Dostęp do zasobów informacji prawnej.
6. Dostęp do konsultacji problemów formalno- prawnych z Radcą Prawnym Starostwa.
7. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.
8. 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 potwierdzone przez siebie za zgodność z oryginałem
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. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych 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 **30.01.2025 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis :

Dotyczy naboru na stanowiska:

„Podinspektor 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. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781) o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).”

STAROSTA
mgr Paweł Faryna

