

Starosta Inowrocławski

ogłasza nabór nr 1/2018 na wolne stanowisko urzędnicze
- podinspektora
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38
88-100 Inowrocław

Wymiar etatu: pełen etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe geodezyjne lub średnie geodezyjne i 3 letni staż pracy,
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub administracji publicznej;
- 2) znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych;
- 3) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 5) znajomość rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 6) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 7) samodzielność, odpowiedzialność i komunikatywność;
- 8) dobra umiejętność obsługi komputera.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław;
- 2) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze w budynku posiadającym windę;
- 3) specyfika pracy wymaga przemieszczania się w budynkach Starostwa i w terenie;
- 4) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi Starostwa;
- 5) czas pracy: pełny wymiar - 40 godzin tygodniowo.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) analizowanie, ocenianie, przygotowywanie i udostępnianie materiałów do zgłaszanych robót w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;

- 2) prowadzenie map przeglądowych pomiarów uzupełniających, sytuacyjno-wysokościowych i podziemnego uzbrojenia terenu;
- 3) analizowanie pism wpływających do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz przygotowywanie odpowiedzi;
- 4) archiwizowanie dokumentów.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy*,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenia*:
 - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
 - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

6. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- 1) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 2) referencji,
- 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.144) lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru nr 1/2018 na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**”.

8. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 12 lutego 2018 r. o godzinie 15⁰⁰.**

9. **Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.**

10. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu, w grudniu 2017 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.**

Uwagi:

1. O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław.

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi pokój 134 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl).

Inowrocław, 30 stycznia 2018 r.

STAROSTA
Tadeusz Majewski