

STAROSTA WIELUŃSKI
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Starostwie Powiatowym w Wieluniu
Plac Kazimierza Wielkiego 2

Wolne stanowisko urzędnicze:

- podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Wieluniu – Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Zakres czynności i obowiązków – ogólna charakterystyka

1. Realizowanie spraw związanych z gromadzeniem i prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych
 - b. obsługa zgłoszonych prac geodezyjnych
 - c. kontrola pod względem kompletności opracowań przekazywanych do zasobu przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego.
 - d. prowadzenie banku osnów,
 - e. wykonywanie prac w zakresie porządkowania zasobu geodezyjno – kartograficznego.

Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. Wykształcenie: wyższe
2. Wymagany profil: geodezja i kartografia
3. Doświadczenie zawodowe: minimum 6 miesięczny okres pracy w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
4. Obywatelstwo polskie,
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Brak skazania za przestępstwo umyślne i ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Nieposzlakowana opinia .
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym

Warunki pracy:**1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca głównie w urzędzie, kontakt z petentem.

2. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy.

Narzędzia pracy: komputer, telefon, drukarka, kserokopiarka,

Miejsce pracy I piętro .

Predyspozycje osobowościowe:

- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dokładność i umiejętności analityczne,
- komunikatywność.

Umiejętności zawodowe:

1. Znajomość przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz rozporządzeń wykonawczych.
2. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
3. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
4. Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
5. Znajomość regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego,
6. Znajomość statutu powiatu
7. Umiejętność obsługi komputera oraz programów komputerowych: Word, Excel.

Wymagane dokumenty :

1. Życiorys - curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (podpisany odręcznie)
2. List motywacyjny (podpisany odręcznie)
3. Kwestionariusz osobowy (podpisany odręcznie)
4. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy .
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe,
6. Podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8. Podpisane oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia,
9. Podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, w pokoju nr 126 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki nieruchomościami – Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego w Wieluniu*” **w terminie do dnia 9 września 2013 roku do godz. 15.00**
2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w ciągu 5 dni od dnia zakończenia naboru (termin ten zależny jest od ilości złożonych ofert).

Inne informacje.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, muszą być opatrzone klauzurą: *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 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223. poz. 1458 z póź. zm).*
2. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

STAROSTA
Andrzej Stępień