

STAROSTA BĘDZIŃSKI

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Powiatowy
Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.**

Wymagania wobec kandydatów:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie średnie;
- 3) staż pracy – minimum 3 letni staż pracy,
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) znajomość obsługi komputera;
- 7) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie średnie o kierunku geodezyjnym;
- 2) preferowany staż pracy w geodezji lub w administracji publicznej bądź w jednostce wykonawstwa geodezyjnego;
- 3) znajomość procedur związanych z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz przepisów prawa w zakresie geodezji oraz administracji;
- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy;
- 5) bardzo dobra umiejętność w zakresie aktualizacji baz danych: BDOT 500, GESUT oraz EGIB;
- 6) znajomość oprogramowania do prowadzenia mapy numerycznej GEOINFO VI lub innego równoważnego oprogramowania;
- 7) znajomość standardów technicznych obowiązujących w geodezji i kartografii;
- 8) referencje, z których wynika prowadzenie lub udział w tworzeniu numerycznej mapy zasadniczej
- 9) znajomość obsługi urządzeń typu: drukarka, ploter, skaner;
- 10) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 11) umiejętność pracy w zespole;
- 12) dyspozycyjność;
- 13) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
- 14) prawo jazdy

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Tworzenie nowych i aktualizacja istniejących baz danych GESUT, BDOT 500 i EGiB.
- 2) Weryfikacja opracowań geodezyjnych.
- 3) Aktualizacja numerycznej mapy zasadniczej.
- 4) Współpraca z gestorami sieci uzbrojenia terenu.

IV. Warunki pracy na stanowisku

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. I. Krasickiego 17, 42-500 Będzin;
- 2) Budynek z podjazdem, dostosowanym do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) Stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) wymiar etatu – pełny etat.
- 5) stanowisko – podinspektor

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z informacjami o wykształceniu i ewentualnie dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. kursy, szkolenia);
- 4) referencje, z których wynika prowadzenie lub udział w tworzeniu numerycznej mapy zasadniczej
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.922)
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Będzinie był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w **terminie do 12 grudnia 2016r.** na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: „**Oferta na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**”.

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa.

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

Arkadiusz Watoła