

Wadowice, dnia 18.09.2017r.

Starostwo Powiatowe w Wadowicach
ul. Batorego 2
34-100 Wadowice

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
PODINSPEKTOR W POWIATOWYM OŚRODKU DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe geodezyjne I lub II stopnia,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość obsługi komputera (środowisko Ms Office, Ms Windows, Ms Excel),
 - b) znajomość obsługi programu EWMAPA w tym prowadzenia numerycznej mapy zasadniczej,
 - c) znajomość obsługi programu OŚRODEK,
 - d) znajomość obsługi programu BANK OSNÓW.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Udzielanie informacji o posiadanym zasobie geodezyjnym i kartograficznym.
2. Przygotowywanie i udostępnianie wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac.
3. Wystawianie licencji na udostępniane materiały.
4. Wystawianie Dokumentu Obliczenia Opłaty.
5. Weryfikacja operatów technicznych przyjmowanych do zasobu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
6. Uzupełnianie bazy danych EGiB, BDOT500 i GESUT operatami przyjmowanymi do zasobu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

III. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pierwsza umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony, z tym, że w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym – na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Praca wymagająca znajomości przepisów prawa z zakresu geodezji i administracji samorządowej w tym: znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego; znajomość ustawy o samorządzie powiatowym; ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys – curriculum vitae.
- 3) Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

- 5) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie.
- 6) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
- 7) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902z późn. zm.).
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.).

Przez potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata.

V. Poza obywatelami polskimi o stanowisko podinspektora mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

VI. Rekrutacja i zatrudnianie osób niepełnosprawnych:

W sierpniu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wadowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i życiorys) winny być podpisane przez kandydata. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wadowicach przy ul. Batorego2 w sekretariacie (pok. 314, na III piętrze) lub przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Wadowicach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej” w terminie do dnia 02.10.2017 r. do godziny 15.30.**
- 2) Aplikacje niekompletne oraz złożone do Starostwa po terminie określonym w pkt 1 (powyżej), nie będą rozpatrywane (o terminowym złożeniu aplikacji decyduje data wpływu do Starostwa).
- 3) Dokumenty aplikacyjne przesyłane drogą elektroniczną na adres biuro@powiat.wadowice.pl muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i Zarządzeniem Nr 32.2017 Starosty Wadowickiego z dnia 08.06.2017 r.

- 2) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wadowicach (www.bip.pl) oraz tablicy informacyjnej w siedzibie przy ul. Batorego 2.
- 4) W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć orzeczenie lekarskie o zdolności do podjęcia pracy na ww. stanowisku.
- 5) Administratorem danych jest Starostwo Powiatowe w Wadowicach ul. Batorego 2. Dane osobowe zbierane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych istnieje na podstawie: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.).