

**STAROSTA CZARNKOWSKO-TRZCIANECKI**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Stanowisko: Geodeta**

**Komórka organizacyjna: Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa  
Powiatowego w Czarnkowie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne z zakresu geodezji i kartografii,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata stażu pracy, w tym w administracji samorządowej lub rządowej przynajmniej 1 rok przy wykonywaniu podobnych czynności,
- 6) znajomość programów: Word, Excel, Windows EGB 2000 oraz GEO-INFO V
- 7) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu: prawo geodezyjne i kartograficzne, gospodarki nieruchomościami, ewidencji gruntów i budynków, kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego,
- 2) umiejętność samodzielnego wykonywanie opracowań geodezyjnych polowych i kameralnych,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz innego sprzętu biurowego,
- 4) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 5) umiejętności redagowania tekstów i pism urzędowych,
- 6) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 7) samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej,
- 2) sporządzanie i wydawanie map do celów opiniodawczych, wypisów z rejestru gruntów oraz z numerycznych map ewidencyjnych opatrzonych odpowiednimi klauzulami,
- 3) naliczanie opłat za:
  - a) czynności geodezyjne i kartograficzne
  - b) udzielanie informacji,
  - c) wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego,
- 4) obsługa reprodukcji map i dokumentów z zasobu oraz ścisłe przestrzeganie zakazu sporządzania kopii w celu nieformalnego udostępniania ich osobom trzecim,
- 5) udzielanie informacji z zakresu ewidencji gruntów zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.),
- 6) ewidencjonowanie zleceń w dzienniku zamówień (DZ),
- 7) gromadzenie i bieżąca aktualizacja zbiorczych informacji statystycznych dotyczących powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 8) prowadzenie spraw z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 9) wprowadzanie zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji a także odpowiedzi na wnioski z zakresu prowadzonych spraw,
- 11) dokonywanie analiz porównawczych między zapisami w ewidencji gruntów, a dokumentami znajdującymi się w zasobie geodezyjnym i kartograficznym,
- 12) uzupełnianie części graficznej mapy numerycznej ewidencji gruntów i budynków.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV)
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, ewentualne referencje,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,\*
- 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. **Warunki pracy:** wymiar czasu pracy – 1 etat, pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

Praca biurowa wewnątrz pomieszczenia, związana z bezpośrednim kontaktem z klientem. Praca samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osoby na wózku inwalidzkim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Czarnkowie lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3 z dopiskiem na kopercie: „*Nabór na stanowisko geodety w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru*” w terminie do dnia 28 kwietnia 2015 r. do godz. 15<sup>00</sup> (decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 ppkt 4 i 5 powinny być poświadczone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202).*

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej powiatu ([www.czarnkowsko-trzcianecki.pl](http://www.czarnkowsko-trzcianecki.pl)) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance – w siedzibach urzędu.

\* osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, musi przedstawić aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Czarnków, 15 kwietnia 2015 r.

**STAROSTA**  
  
**mgr Tadeusz Teterus**