

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

**Stanowisko: Geodeta – 1 etat**

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

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w zakresie geodezji, geoinformatyki, kartografii,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) bardzo dobra znajomość przepisów prawnych, a w szczególności: ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków, Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 lipca 2014 r. w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczenia Opłaty, Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 6) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 7) umiejętność obsługi systemów: GEO-INFO Mapa, MC Office,
- 8) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 2) mile widziany staż pracy w jednostkach administracji samorządowej,
- 3) umiejętność redagowania pism urzędowych i decyzji administracyjnych,
- 4) umiejętność obsługi systemu wewnętrznego elektronicznego obiegu dokumentów,
- 5) umiejętność logicznego myślenia i koncentracja,
- 6) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 7) samodzielność, dokładność w działaniu i odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.

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

- 1) prowadzenie i bieżąca aktualizacja mapy numerycznej w zakresie baz danych: EGİB, BDOT500, GESUT,
- 2) weryfikacja baz roboczych danych obiektów przestrzennych będących opracowaniem wyników geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych,
- 3) udzielanie informacji o państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, sposobie jego wykorzystania i udostępniania,
- 4) pomoc przy koordynowaniu projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 5) obsługa spraw w systemie elektronicznego obiegu dokumentów.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, umiejętności,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 6) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
  - 8) oświadczenie, że zapoznałam(-łem) się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiecie Czarnkowsko-Trzcianeckim. Treść informacji jest dostępna na <http://bip.czarnkowsko-trzcianecki.pl/important/content/4420>
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 wyższy 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. Osoba, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem. Praca biurowa wewnątrz pomieszczenia usytuowanego w budynku Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, 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 24 czerwca 2019 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 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 100 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.).*

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, przedłoży na prośbę pracodawcy aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Starosta

/-/ mgr inż. Feliks Łaszcz

Czarnków, dnia 07 czerwca 2019 r.