

Starostwo Powiatowe
w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4
Tel. 81 827 22 60
OGŁASZA NABÓR

ORK.2410.6.2017

Na wolne stanowisko pracy ds. prowadzenia Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiada wykształcenie wyższe w zakresie geodezji i kartografii,
- b) posiada nieposzlakowaną opinię, obywatelstwo polskie,
- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- d) nie skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- b) znajomość kpa i ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, szczególnie w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- c) znajomość obsługi programu geodezyjnego EWOPIS, Word, Excel, EWMAPA,
- d) obowiązkowość i życzliwość w kontaktach interpersonalnych,
- e) sumienność, dokładność,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie państwowego rejestru granic PRG,
- b) udostępnianie powiatowego zasobu zainteresowanym, podmiotom,
- c) wyłączenie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, które utraciły wartość użytkową oraz współpraca z Archiwum Państwowym w Lublinie
- d) obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- e) wydawanie licencji określającej możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów
- f) udzielanie informacji o posiadanym zasobie, sposobach jego wykorzystania i udostępniania,
- g) weryfikacja dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny,
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii

dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata,

g) dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i szczegółowe CV) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

5. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4 Punkt Obsługi Klienta – parter lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko pracy **ds. prowadzenia Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru** z podaniem telefonu kontaktowego w terminie do dnia **4 września 2017 roku.** /decyduje data stempla pocztowego/.

- osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Złożone dokumenty będą wydawane na wniosek zainteresowanych.
- postępowanie konkursowe będzie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/09 z dnia 26 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim z późniejszymi zmianami.

6. Informacja o istotnych warunkach pracy

- miejsce pracy : Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim ul. Przemysłowa 4
- obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- z wyłonionym kandydatem będzie podpisana umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy. Jeżeli wybrany kandydat podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

7. Inne informacje:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , jest wyższy niż 6%
- dodatkowe informacje pod nr telefonu 81 827 28 42, 81 827 21 28