

**inspektor wojewódzki**

ds. nadzoru i kontroli prowadzenia katastru nieruchomości oraz baz danych ewidencji gruntów i budynków  
w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oddziale Katastru Nieruchomości

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6 %**

**Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu, Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie postępowań administracyjnych w I i II instancji w sprawach należących do właściwości Wojewódzkiego Inspektora Geodezyjnego i Kartograficznego,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski w zakresie zadań z zakresu geodezji i kartografii,
- weryfikowanie i opiniowanie projektów kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów, budynków i lokali opracowywanych i zleczanych do realizacji przez starostów,
- prowadzenie kontroli kompleksowych, problemowych, sprawdzających i doraźnych stosowania przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne przez starostów w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków (kataster nieruchomości),
- przeprowadzanie kontroli podmiotów wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie posiadania niezbędnych uprawnień zawodowych dotyczących rozgraniczenia i podziałów nieruchomości oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych,
- wydawanie opinii potwierdzających przebieg dotychczasowych granic gminy lub gmin objętych wnioskiem w sprawie zmiany granic i powierzchni jednostek zasadniczego podziału terytorialnego kraju,
- współpraca z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnej.

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca w siedzibie urzędu oraz w terenie w związku z przeprowadzanymi kontrolami.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy**

- stanowiska pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- występowanie uciążliwych warunków pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

n i e z b ę d n e

**wykształcenie:** wyższe geodezyjne

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 3 lata doświadczenia zawodowego w geodezji i kartografii

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie rozgraniczania i podziałów nieruchomości oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych
- znajomość ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne
- znajomość rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków
- znajomość rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość systemów informacji o terenie oraz standardów wymiany danych ewidencyjnych i geodezyjnych (GML, SWING, SWDE)
- komunikatywność
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność komunikacji pisemnej

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje odnośnie pracy wykonanej na podstawie umowy zlecenia wraz z okresami pracy)
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane uprawnienia zawodowe.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

**Termin składania dokumentów: 04-02-2013**

**Miejsce składania dokumentów:**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Organizacyjne – Administracyjne  
Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław  
lub składać w pok. 0200  
z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej GK/KN/1/01/2013

**Inne informacje:**

Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „Praca w DUW”. Oferty można składać osobiście lub przesyłać pocztą. W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego). Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz oryginalny i odręczny podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „Praca w DUW”). Oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru. W przypadku niewyłonienia kandydata oferty zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.