

Sporządził: Magdalena Nowak-Kowalczyk Data sporządzenia: 2013-07-23

Osoba odpowiedzialna: Dyrektor Biura Organizacji i Kadr Data upublicznienia: 2013-07-24

Redaktor Biuletynu Marta Staroch

Inspektor wojewódzki ds. nadzoru geodezyjnego i kartograficznego w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej LUW w Lublinie - OGŁOSZENIE 153358

LUBELSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W LUBLINIE

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektora wojewódzkiego

ds. nadzoru geodezyjnego i kartograficznego

w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej

w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie

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

Liczba lub wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Lublin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kontrola przestrzegania przepisów przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii,
- kontrola i ocena dokumentacji dołączonej do wniosku o wydanie decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej drogi krajowej i wojewódzkiej w części obejmującej podziały nieruchomości,
- kontrola i ocena dokumentacji dołączonej do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na

realizację inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych,

- udział w prowadzeniu nadzoru i kontroli działania powiatowej administracji geodezyjnej i kartograficznej,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, reprezentowanie Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego przed WSA.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- praca w siedzibie urzędu, możliwe również wyjazdy służbowe,
- stres związany z bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed komputerem ekranowym,
- praca w niewielkich pokojach biurowych 2 i 3 osobowych,
- brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla osób niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: wyższe geodezyjne;

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustaw: w zakresie geodezji i kartografii, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz znajomość zasad etyki

korpusu służby cywilnej,

- 3 lata doświadczenia zawodowego w wykonawstwie geodezyjnym,
- komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole.

pożądane:

- posiadanie uprawnień zawodowych:
- geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
- rozgraniczanie i podziały nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
- znajomość obsługi nowoczesnych urządzeń pomiarowych i technik obliczeniowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

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

Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do: 30-08-2013 r.

pod adresem:

Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie

Biuro Organizacji i Kadr

Oddział Zarządzania Zasobami Ludzkimi, pok. 15

20-914 Lublin, ul. Spokojna 4.

Inne informacje:

W przypadku zatrudnienia osoby nieposiadającej uprawnień zawodowych wymienionych w treści ogłoszenia jako „pożądane”, jest ona zobowiązana do uzyskania tych uprawnień w okresie jednego roku od dnia zatrudnienia.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 2300 zł/mies. (+ dodatek stażowy).

Planowany termin zatrudnienia: wrzesień 2013 r.

List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia oferty.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do LUW w Lublinie.

Lista kandydatów zaproszonych do dalszego postępowania kwalifikacyjnego, termin i miejsce postępowania (nie później niż 7 dni przed podjęciem czynności) oraz wyniki postępowania opublikowane zostaną na stronie: <http://bip.lublin.uw.gov.pl>

Oferty kandydatów dopuszczonych do ostatniego etapu postępowania będą włączone do dokumentacji z postępowania. Oferty pozostałych kandydatów po upływie 14 dni od zakończenia naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Więcej informacji i wzór oświadczeń na stronie: <http://bip.lublin.uw.gov.pl>

Wersja: .1

Wprowadził do systemu: Magdalena Nowak-Kowalczyk dnia 2013-07-24 08:44
Zatwierdził do publikacji: Kamil Dudkowski dnia 2013-07-24 08:51