**MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KRAKOWIE**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:

**inspektora wojewódzkiego**

**w Oddziale Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli**

**Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna**

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy**: Kraków

**Główne obowiązki:**

* Opracowywanie ankiety i sprawozdań z zakresu geodezji i kartografii, w celu dostarczenia informacji i analiz dotyczących aktualnego stanu w różnych sferach działalności geodezyjnej i kartograficznej w województwie oraz zapewnienia terminowego załatwienia spraw.
* Jako Administrator Bezpieczeństwa Informacji prowadzenie Zbioru kopii zabezpieczających powiatowych i wojewódzkiej bazy danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie; przeprowadzanie kontroli urzędów oraz nadzorowanie zakładania, prowadzenia, aktualizacji i udostępniania zbiorów i usług danych przestrzennych, zbiorów metadanych infrastruktury informacji przestrzennej.
* Prowadzenie postępowań wyjaśniających i przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, zażalenia i pisma w celu sprawowania nadzoru nad prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz nad wykonawstwem geodezyjnym.
* Jako Wydziałowy Koordynator systemu EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją) zapewnia pomoc pracownikom, podczas korzystania z systemu w celu zapewnienia prawidłowego, zgodnego z Instrukcją Kancelaryjną obiegu dokumentów elektronicznych w Inspekcji.
* Jako Wydziałowy Koordynator Zastosowań Informatyki udziela pomocy przy rozwiązywaniu problemów wynikających podczas bieżącej pracy, współpracuje z pracownikami Biura Informatyki w celu szybkiego usuwania awarii, współdziała przy wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych oraz przy organizowaniu szkoleń informatycznych, opiniuje zapotrzebowania na sprzęt i oprogramowanie w Inspekcji.

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

1. Szeroki zakres programów stosowanych w jednostkach nadzorowanych.

2. Prowadzenie postępowań kontrolnych w zakresie tematów nowych aktualnie wdrażanych w jednostkach samorządów terytorialnych.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy – w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higienicznosanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

**Wymagania niezbędne**

**Wykształcenie: Wyższe geodezyjne**

* roczne doświadczenie zawodowe w geodezji- potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
* znajomość - przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych,
* znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o infrastrukturze informacji przestrzennej, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
* znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej,
* posiadanie aktualnej wiedzy z zakresu nowoczesnych technologii geodezyjnych i kartograficznych,
* umiejętność pracy na komputerze.

**Wymagania dodatkowe**

* roczne doświadczenie w administracji publicznej,
* komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
* kreatywność oraz zdolność analitycznego myślenia,
* odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
* wysoka kultura osobista.,
* umiejętność obsługi wybranych programów systemu informacji przestrzennej,
* umiejętność obsługi programów do kontroli danych ewidencyjnych w formacie SWDE,
* umiejętność obsługi programów z zakresu grafiki oraz tworzenia stron WWW,
* umiejętność obsługi programów z zakresu nowego modelu świadczenia e–usług publicznych,
* znajomość HTML, XHTML, CSS, Flash oraz programów graficznych Adobe Photoshop, Corel Draw, QuantumGIS.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* życiorys i list motywacyjny
* kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
* kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
* 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 świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
* kopia 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 przesłać**

do: **11.08.2014 r.** pod adresem:

**Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Programów Rządowych i Budżetu Urzędu
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków**z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

**Inne informacje:**

Proponowane wynagrodzenie: 2100 – 2400 zł brutto

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie [http://bip.malopolska.pl/muw/Article/id,254962.html](http://bip.malopolska.pl/muw/Article/id%2C254962.html) oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-443 lub (12) 39-21-544.