

Ogłoszenie Starosty Bytowskiego
z dnia 26 listopada 2014 roku
w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Bytowie
ul. Ks. dr. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów

- I. Stanowisko urzędnicze – ds. kontroli i uwierzytelniania dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.**
Miejsce pracy – **Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.**
Wymiar czasu pracy – **pełen etat.**

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania wiodące:

1. Weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wynik prac geodezyjnych lub kartograficznych pod względem zgodności z przepisami dotyczącymi:
 - wykonywania pomiarów oraz opracowania wyników tych pomiarów,
 - kompletności przekazywanych wyników wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.
2. Weryfikacja zgodności wykorzystanych danych PODGiK z wydaną licencją upoważniającą wykonawcę prac geodezyjnych i kartograficznych do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu w pracach objętych obowiązkiem zgłoszenia.
3. Uwierzytelnianie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.
4. Rozliczanie należności za uwierzytelnianie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych.
5. Sporządzanie decyzji w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty.

Zadania dodatkowe:

1. Wydawanie licencji do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu.

III. Niezbędne wymagania:

Kandydat przystępując do naboru winien spełniać następujące warunki:

1. posiadać wykształcenie wyższe lub średnie na kierunku geodezyjnym,
2. posiadać uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresów:
 - a. geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
 - b. rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
3. posiadać co najmniej trzy lata stażu pracy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
4. posiadać obywatelstwo polskie,
5. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, cywilnych i obywatelskich,
6. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
8. obowiązkowość, odpowiedzialność, samodzielność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem, łatwość nawiązywania kontaktów,
9. znajomość przepisów ustaw i aktów wykonawczych do ustaw:
 - a. o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych,
 - b. prawo geodezyjne i kartograficzne, o infrastrukturze informacji przestrzennej, prawo budowlane, o gospodarce nieruchomościami.

IV. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym,
2. posiadanie co najmniej jednego roku stażu pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
3. znajomość obsługi systemów do prowadzenia mapy numerycznej EWID, Geo-Map.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bytowie (budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiada m.in. dźwig osobowy i platformę schodową),
2. praca przy monitorze ekranowym.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu październiku 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Bytowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był **wyższy niż 6%**.

VII. Wymagane dokumenty:

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, tj. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia, potwierdzające co najmniej trzy lata stażu pracy w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. z 1996 r. Nr 62 poz. 286 z późn. zm.),
7. podpisane pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. podpisane pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, cywilnych i obywatelskich,
9. podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. podpisane pisemne oświadczenie kandydata o tym, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 j.t.).

Dokumenty sporządzone przez kandydata, powinny być przez niego podpisane.

Poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje kandydat.

Druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz druk oświadczeń można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bytowie <http://bip.powiatbytowski.pl> w zakładce Ogłoszenia i przetargi >> Nabór pracowników >> Druki do pobrania.

Po zakończeniu naboru i opublikowaniu informacji o zatrudnieniu kserokopie dokumentów kandydatów przystępujących do naboru zostaną zniszczone, a oryginały odesłane.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Bytowie (pokój nr 106 – parter) lub przesyłać na adres urzędu: Starostwo Powiatowe w Bytowie, ul. Ks. dr. Bolesława Domańskiego 2, 77-100 Bytów, w terminie **do 8 grudnia 2014 r. do godz. 15:30** (liczy się data wpływu) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. kontroli i umierytniania dokumentów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami*”.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Bytowie po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bytowie <http://bip.powiatbytowski.pl> oraz na tablicy informacyjnej przy budynku Starostwa.

Ewentualnych informacji dotyczących naboru udziela Pani Justyna Kaminska – Inspektor ds. kadr i szkolenia w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w Starostwie Powiatowym w Bytowie, tel. (59) 822 80 00.

Z up. STAROSTY
Andrzej Marcinkowski
WICESTAROSTA