

STAROSTWO POWIATOWE W BIELSKU PODLASKIM
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
GEODETA POWIATOWY
W WYDZIALE GEODEZJI I KATASTRU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku geodezyjnym,
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji: co najmniej 5-letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej, albo w organach jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. nr 193, poz. 1287, z późn. zm.):
 - a) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
 - b) rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
- 4) korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej oraz przepisów dotyczących procedur administracyjnych;
- 2) znajomość obsługi systemu grafiki komputerowej (EWMAPA), systemu ewidencji gruntów, budynków i lokali (EWOPIS), systemu ewidencji i zarządzania dokumentami w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej (OŚRODEK);
- 3) znajomość obsługi komputera i programów wchodzących w skład pakietu biurowego Microsoft Office lub Open Office;
- 4) znajomość przepisów: ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o samorządzie powiatowym, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 5) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 6) umiejętność zarządzania zespołem, samodzielność, kreatywność;
- 7) wnikliwość, dokładność, komunikatywność, odporność na stres;
- 8) sumienność, rzetelność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja zadań Starosty Bielskiego wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.), a w szczególności:
 - a) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w tym:
 - prowadzenie dla obszaru powiatu bielskiego: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - tworzenie, prowadzenie i udostępnianie: rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych;

- tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2 w/w ustawy,
 - b) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - c) zakładanie osnów szczegółowych,
 - d) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - e) ochronę znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 2) prowadzenie ochrony gruntów rolnych, scalania i wymiany gruntów oraz dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym;
 - 3) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej;
 - 4) prowadzenie powiatowej bazy danych wchodzącej w skład Krajowego Systemu Informacji o terenie;
 - 5) wydawanie odpłatnie na żądanie właścicieli wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego;
 - 6) udostępnianie gminom nieodpłatnie bezpośredniego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków
 - 7) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków
 - 8) uzgadnianie dokumentacji projektowej oraz za założenie i prowadzenie sieci uzbrojenia w zakresie ewidencji geodezyjnej;
 - 9) opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej, dotyczących zakresu prowadzonych spraw;
 - 10) opracowywanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań;
 - 11) przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski Komisji Rady, interpelacje radnych oraz wystąpienia posłów i senatorów;
 - 12) współpraca z Wydziałem Budżetu i Finansów przy opracowywaniu założeń do projektu budżetu.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) obowiązująca dobową normą czasu pracy wynosi: 8 godzin;
- 2) obowiązująca tygodniowa norma czasu pracy wynosi: 40 godzin;
- 3) częstotliwość wypłaty wynagrodzenia: 1 raz w miesiącu;
- 4) urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze: 26 dni w skali roku przy zatrudnieniu co najmniej 10 lat (w tym z tytułu ukończenia szkoły wyższej – 8 lat).

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej (nazwa zakładu, okres zatrudnienia, stanowisko, wykaz wykonywanych podstawowych zadań);
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania określonego stanowiska wydane przez lekarza medycyny pracy;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- 7) oświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed datą ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r, poz. 1202), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 10) inne dokumenty, tj.: kwestionariusz kandydata na pracownika samorządowego z podaniem informacji o pracy w samorządzie ze wskazaniem okresu zatrudnienia oraz o odbyciu służby przygotowawczej i zdaniu pomyślnie egzaminu końcowego.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r, poz. 1202.)”*.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w biurze obsługi klienta tut. Starostwa lub przesłać w terminie **do dnia 12 stycznia 2015 r. do godz. 12⁰⁰**.

na adres: **Starostwo Powiatowe**
 ul. Mickiewicza 46
 17-100 Bielsk Podlaski

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Geodeta Powiatowy w Wydziale Geodezji i Katastru”**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert, bez udziału kandydatów, nastąpi w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim **w dniu 14 stycznia 2015 r. o godz. 10⁰⁰**.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim przy ul. Mickiewicza 46 (pok. 409) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.powiatbielski.pl/bip. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (85) 833-26-52 – kadry, (85) 833-26-14 – Sekretarz Powiatu.

Informacja o ilości osób startujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymogi formalne i merytoryczne oraz dopuszczonych do II etapu, wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń tut. Starostwa.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.powiatbielski.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego przy ul. Mickiewicza 46, 17-100 Bielsk Podlaski przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Starosta Bielski
dr inż. Sławomir Jerzy Snarski