

Sporządził: Magdalena Nowak-Kowalczyk Data sporządzenia: 2015-01-09

Osoba odpowiedzialna: dyrektor Biura Organizacji i Kadr Data upublicznienia: 2015-01-10

Redaktor Biuletynu Marta Staroch

Inspektor wojewódzki ds. nadzoru geodezyjnego i kartograficznego w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w LUW w Lublinie - OGŁOSZENIE - 165866

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 zatrudnienia 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:

- sprawowanie nadzoru i kontroli działania powiatowej administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podejmowanie działań zmierzających do ich wyeliminowania.
- sprawowanie kontroli działalności przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii,
- kontrolowanie przestrzegania przepisów przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wnioskowanie do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania wyjaśniającego wyjaśniającego,
- prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie spraw dotyczących nakładania w drodze decyzji administracyjnej kary pieniężnej za wykorzystanie materiałów zasobu wojewódzkiego lub powiatowego niezgodnie z wydaną licencją lub bez wymaganej licencji,
- przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w drugiej instancji w sprawach dotyczących zakresu udostępnionych materiałów zasobu lub ustalenia wysokości należnej opłaty za ich udostępnianie lub odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę,
- współdziałanie z Wydziałem Infrastruktury w zakresie oceny dokumentacji geodezyjnej w części obejmującej podziały nieruchomości, dołączonej do wniosku o wydanie decyzji w części obejmującej podziały nieruchomości,
- przechowywanie kopii zabezpieczających bazy danych, w szczególności bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- sporządzanie ankiet i sprawozdań statystycznych z zakresu działania administracji geodezyjnej i kartograficznej.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera z oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,

- praca w siedzibie urzędu/ możliwe również wyjazdy służbowe(w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych),

- praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach i budynkach należących do LUW w Lublinie oraz poza nim,

- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym,

- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa interesantów.

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: Kpa, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, znajomość przepisów z zakresu geodezji i kartografii oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w wykonawstwie geodezyjnym lub w administracji publicznej (wykonując zadania w dziedzinie geodezji i kartografii);

pożądane:

- posiadanie uprawnień zawodowych z jednego z poniższych zakresów:

- geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
- rozgraniczanie i podziały nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych;

- znajomość specjalistycznego oprogramowania stosowanego do obliczeń geodezyjnych,

- doświadczenie w zakresie orzecznictwa administracyjnego,

- komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole.

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/CV i list motywacyjny,

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy),

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: 30-01-2015 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:

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

Planowany termin zatrudnienia: luty/marzec 2015 r.

List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia oferty, a w przypadku ofert nadesłanych pocztą numer oferty powinien być zamieszczony na kopercie.

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

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na

podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej 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>

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Po zakończeniu naboru oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, będą komisyjnie zniszczone.

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

Wersja: .1

Wprowadził do systemu: Magdalena Nowak-Kowalczyk dnia 2015-01-09 10:57
Zatwierdził do publikacji: Marta Staroch dnia 2015-01-09 11:15