

## **Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu**

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej:

### **inspektor wojewódzki ds. państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego**

w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej

w Oddziale Kontroli Geodezyjnej i Kartograficznej

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: Wrocław**

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie kontroli systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do prowadzenia powiatowego i wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- prowadzenie kontroli w zakresie tworzenia, prowadzenia i udostępniania przez marszałka województwa i starostów baz danych infrastruktury informacji przestrzennej obejmujących zbiory danych przestrzennych,
- prowadzenie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy, a także państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonanych prac geodezyjnych i kartograficznych, zgłaszanie tych prac, przekazywanie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników tych prac oraz przestrzeganie przepisów dotyczących wykonywania samodzielnych funkcji w zakresie geodezji i kartografii,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających wynikających z wniosków i skarg wpływających do Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w części wojewódzkiej i powiatowej,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających wynikających z wniosków i skarg dotyczących wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych w zakresie naruszenia standardów geodezyjnych przy wykonywaniu przez nich prac geodezyjnych i kartograficznych,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących refundacji przez Skarb Państwa kosztów związanych z podziałem nieruchomości, czynnościami związanymi z rozgraniczaniem nieruchomości oraz bazą danych ewidencji gruntów i budynków ponoszonych przez spółdzielnie mieszkaniowe.

#### **Warunki pracy:**

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

- praca w siedzibie Urzędu,
- praca w terenie,
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych.

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

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

##### **n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** wyższe geodezyjne,

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 3 lata w geodezji i kartografii,

##### **szczególne uprawnienia zawodowe w zakresie:**

1– geodezyjne pomiary sytuacyjno –wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne lub

2 –rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.

#### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- znajomość ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej,
- znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- znajomość KPA,
- znajomość rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania tych wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- znajomość rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

- znajomość rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- znajomość rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
- znajomość rozporządzenia w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- znajomość systemów informacji o terenie oraz standardów wymiany danych ewidencyjnych i geodezyjnych (GML, SWING, SWDE),
- komunikatywność,
- umiejętność negocjowania,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność komunikacji pisemnej.

#### **d o d a t k o w e:**

-

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, szczególne uprawnienia i staż pracy.

#### **Inne dokumenty i oświadczenia:**

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

#### **Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie do 18.12.2016**

#### **Miejsce składania dokumentów**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Rozwoju  
pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej GK/KGK /02/12/2016”.

#### **Inne informacje:**

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

**Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz art. 22<sup>1</sup> § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej. *Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne.* Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.**