**STAROSTA BIESZCZADZKI**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**PODINSPEKTORA**

**W WYDZIALE GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI**

**W WYMIARZE 1 ETAT.**

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%.**

Miejsce wykonywania pracy

Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych

Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

**Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:**

* Przyjmowanie, rejestracja i obsługa zleceń oraz zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych w systemie informatycznym,
* Aktualizacja baz danych kartograficznych w systemie informatycznym,
* Przygotowanie operatów do wyłączenia z zasobu,
* Udostępnianie danych z zasobu,
* Udzielania informacji o posiadanym zasobie i nadzór nad jego wykorzystaniem,
* Skanowanie przyjmowanych operatów i włączanie ich do bazy informatycznej.

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

* praca w siedzibie jak i poza siedzibą urzędu,
* praca samodzielna,
* wymagająca sprawności obu rąk,
* wymagająca szczególnej koncentracji,
* praca z systemem informatycznym powyżej 4 godzin,
* praca jest związana z bezpośrednim kontaktem z klientem

**Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

* narzędzia pracy na stanowisku: komputer, skaner, ploter do drukowania i sprzęt biurowy - w terenie: geodezyjny sprzęt pomiarowy – GPS ,
* bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy znajduje się na parterze.

**Wymagania niezbędne:**

* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
* posiadanie co najmniej wykształcenia średniego,
* nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* cieszy się nieposzlakowaną opinią

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

* wykształcenie o kierunku geodezyjnym,
* doświadczenie zawodowe - co najmniej 3 lata pracy w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
* biegła obsługa programu TurboEWID,
* umiejętność obsługi programów Word, Excel,
* znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami,
* znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
* znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,

**Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

* znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem baz danych,
* umiejętność aktualizacji baz danych kartograficznych w systemie informatycznym ,
* umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce,
* gotowość do podnoszenia kwalifikacji,

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* C V wraz z numerem telefonu,
* list motywacyjny,
* kopie dokumentów potwierdzających wyżej wymienione wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach) oraz staż pracy (świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
* oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*.

**Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".**

**\*Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **…… grudnia 2012 r**. bezpośrednio w siedzibie Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych (sekretariat)  lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

**Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych**

**Ul. Bełska 22**

**38-700 Ustrzyki Dolne**

**z dopiskiem: „konkurs na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami”,**

Kandydaci o terminie przeprowadzenia kolejnego etapu (rozmowy kwalifikacyjnej) zostaną powiadomieni telefonicznie na numer podany w CV.

Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pok. Nr 14).

Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 13 471 10 80

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

|  |
| --- |
| 1. Imię ( imiona) i nazwisko............................................................................................................................ |
| 2. Imiona rodziców.......................................................................................................................................... |
| 3. Data urodzenia............................................................................................................................................. |
| 4. Obywatelstwo.............................................................................................................................................. |
| 5. Miejsce zamieszkania .................................................................................................................................adres do korespondencji.................................................................................................................................. |
| 6. Wykształcenie..............................................................................................................................................nazwa szkoły i rok jej ukończenia............................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| zawód | specjalność | stopień naukowy | Tytuł zawodowy - naukowy |
|  |  |  |  |
| 7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe)podać datę ukończenia nauki lub datę rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania |
| kursy | studia podyplomowe |
| 8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia |
| Okres zatrudnienia | Nazwa pracodawcy | Stanowisko |
| od | do |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera).............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |
| 10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym seria..................................nr.............................................. wydanym przez .............................................................................................lub innym dowodem tożsamości..................................................................................................................... |

........................................................ ...............................................................

 (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)