

STAROSTA OPATOWSKI

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze Geodeta w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem Starostwa Powiatowego w Opatowie

1. Nazwa i adres jednostki.

Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów.

2. Określenie stanowiska pracy.

Wolne stanowisko urzędnicze: Geodeta w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem w Starostwie Powiatowym w Opatowie, **na czas nieokreślony.**

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Wymagania niezbędne.

Geodetą może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) jest zdolna sprawowania stanowiska geodety, co zostanie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o specjalności geodezyjnej i kartograficznej;
- 7) posiada co najmniej 2- letni staż pracy w tym na pokrewnym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych dotyczących przedmiotowego stanowiska, w tym:
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - o ewidencji gruntów i budynków,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o samorządzie powiatowym;
- 2) komunikatywność i kreatywność;
- 3) odporność na stres;
- 4) umiejętność korzystania z zasobów Internetu;
- 5) znajomość obsługi pakietu MsOffice;
- 6) znajomość oprogramowania geodezyjnego w tym programów EWOPIS, EWMAPA, OŚRODEK;
- 7) wiedza w zakresie działalności Wydziału Geodezji, Kartografii, katastru i Gospodarki Mieniem.

5. Zakres zadań wskazanych na stanowisku.

1. Realizacja zadań w zakresie kompleksowej obsługi geodezyjnej i kartograficznej.
2. Przyjmowanie, przygotowywanie, opracowywanie postanowień, decyzji w sprawach ewidencji gruntów i budynków.
3. Opracowywanie informacji o zapisach w ewidencji gruntów w sprawach związanych z wnioskami ZUS, KRUS, sądów rejonowych, komorników sądowych.
4. Przyjmowanie wniosków, przygotowywanie, postanowień, decyzji w sprawach gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
5. Przygotowywanie i wykonywanie dokumentacji prawno-geodezyjnej związanej z regulacją stanów prawnych gruntów Skarbu Państwa.

6. Przyjmowanie wniosków i wydawanie informacji z zakresu ewidencji gruntów i budynków dla osób fizycznych, sądów, KRUS, ZUS i innych
7. Wprowadzanie zmian w ewidencji gruntów i budynków, wykonywanie w części opisowej i kartograficznej, na podstawie odpisów prawomocnych decyzji, wynikających z odpisów aktów notarialnych, postanowień sądowych, zawiadomień z ksiąg wieczystych, opracowań geodezyjnych oraz umów dzierżawy zgłoszonych do ewidencji.
8. Przygotowywanie dokumentacji geodezyjnej w nawiązaniu do dokumentacji prawnej dla osób fizycznych i prawnych, do celów notarialnych, sądowych, emerytalno – rentowych, inwestycyjnych itp.
9. Wydawanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków oraz ich rejestrowanie i kosztorysowanie.
10. Opracowywanie i wykonywanie niezbędnych zestawień zbiorczych i sprawozdań związanych z funkcjonowaniem Referatu.
11. Wykonywanie innych czynności nie objętych w ust. 1-8 zleconych przez kierownika Wydziału i Kierownika Referatu.

6. Warunki pracy na danym stanowisku.

Praca umysłowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym, wymaga umiejętności pracy w zespole oraz współpracy z klientami. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny i życiorys zawodowy;
- 3) własnoręczne podpisane oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii.
- 4) kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 5) kopii dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 6) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku geodety.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **17 listopada 2015 r. do godz. 15:30** osobiście w siedzibie Starostwa, I piętro pokój nr 104 (kancelaria) lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17,
27-500 Opatów

z dopiskiem:


„Dotyczy naboru na stanowisko Geodety w Wydziale Geodezji, Kartografii, katastru i Gospodarki Mieniem w starostwie Powiatowym w Opatowie”.

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

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.opatow.eobip.pl¹) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (III piętro).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) 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, z późn. zm.)”.

Opatów, dnia 5 listopada 2015 r.

STAROSTA OPATOWSKI

Bogusław Włodarczyk

¹ http://www.opatow.eobip.pl/bip_opatow/index.jsp?place=Menu02&news_cat_id=188&layout=1&page=0

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.opatow.eodip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (III piętro).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem doświadczonego przebiegu kariery zawodowej) 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, z późn. zm.).”

Opatów, dnia 2 listopada 2012 r.

STAROSTA OPATOWSKI
Bogusław Włodarczyk

¹ http://www.opatow.eodip.pl/bip/opatow/index.jsp?place=Menu02&news_cat_id=188&isvout=1&page=0