

ogłasza nabór na stanowisko

Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Kartografii

1. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

a) Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe geodezyjne,
- co najmniej 5 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku,
- uprawnienia zawodowe określone w art. 43 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz. U. z 2016r. poz. 1629 ze zm.),
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,

b) Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o gospodarce nieruchomościami, o infrastrukturze informacji przestrzennej, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo wodne, ustawy o lasach, ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania, administracyjnego, kodeksu cywilnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, rozporządzenia w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT, rozporządzenia w sprawie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru Dokumentu Obliczania Opłaty, rozporządzenia w sprawie formularzy dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych i prac kartograficznych, rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania tych wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- biegła znajomość obsługi aplikacji do prowadzenia baz PODGiK tj. Ewmapa, Ewopis, Bank Osnów i Ośrodek (elementy pakietu STRATEG firmy Geobid Katowice)
- umiejętności organizacyjne, zarządzania czasem oraz personelem,
- komunikatywność, dyspozycyjność, obowiązkowość, systematyczność,
- wysoka kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizowanie i podział pracy w PODGiK,
- kierowanie i nadzorowanie pracą PODGiK w zakresie tworzenia, wzbogacania, przekształcania i harmonizacji prowadzonych zbiorów danych,
- kierowanie i nadzorowanie pracą PODGiK w zakresie obsługi powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wynikającej ze zgłoszeń prac geodezyjnych, udostępniania danych z zasobu, udzielania informacji, przetwarzania zasobu, archiwizowania w tym przekazywania zasobu archiwalnego do Archiwum Państwowego,
- prowadzenie, aktualizowanie meta danych opisujących zbiory danych przestrzennych i usługi danych przestrzennych dla obszaru Powiatu Gorzowskiego,
- pełnienie funkcji administratora danych dla usługi geoportal dla Powiatu Gorzowskiego,

- realizowanie i nadzorowanie prac związanych z archiwizacją i wykonywaniem kopii zabezpieczających bazy danych,
- bieżące monitorowanie stanu szczegółowej osnowy geodezyjnej, analizowanie i inicjowanie potrzeb związanych z jej zakładaniem, modernizacją, odtwarzaniem zniszczonych znaków,
- przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o zasobie oraz o realizacji zadań w PODGiK,
- uczestniczenie w pracach Zespołu do spraw koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenie terenu,
- uczestniczenie w pracach komisji przetargowych i odbioru prac geodezyjno-kartograficznych zalecanych przez Starostę Gorzowskiego na podstawie indywidualnych powołań,
- prowadzenie spraw (postępowań) z zakresu zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także spraw wynikających z poleceń lub upoważnień przełożonych,
- uczestniczenie w pracach związanych ze sporządzaniem projektów planów rzeczowych i finansowych w zakresie zadań geodezyjno-kartograficznych realizowanych w PODGiK.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy: Praca w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. Praca w wymiarze pełnego etatu, wymagająca dyspozycyjności.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lutym 2019 roku wyniósł 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- dokumenty poświadczające wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- aktualne oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia,

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, parter, punkt obsługi interesanta lub poczta na adres: Starostwo Powiatowe ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp., z dopiskiem na kopercie „dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Kartografii” w terminie do dnia 09.04.2019 r. do godz. 15³⁰. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, jak również żądania ich usunięcia. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie Powiatowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach Starostwa przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Starostwo Powiatowe nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgorzowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp., przy ul. Józefa Pankiewicza 5-7.

STAROSTA

Michał Wasilewski

