

STAROSTA RADOMSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Inspektora kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej
w Starostwie Powiatowym w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7,
umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia
na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy – 1,0 etatu
nazwa stanowiska pracy**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku i posiada:

- a) wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) co najmniej 3 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- d) nieposzlakowaną opinię,
- e) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach: geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych oraz rozgraniczeń i podziałów nieruchomości oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych ,
- g) korzysta w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
- h) znajomość ustaw: prawo geodezyjne i kartograficzne, o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych do ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne
- i) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) szacunek do drugiego człowieka, odporność na stres, lojalność, dyskrecja, komunikatywność,
- k) umiejętność logicznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność selekcji informacji,
- l) umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) umiejętność analizy dokumentów archiwalnych ewidencji gruntów i budynków oraz ksiąg wieczystych i obsługi programów EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK,
- b) posiadanie praktyki w wykonywaniu samodzielnie prac geodezyjnych i kartograficznych w ramach posiadanych uprawnień zawodowych,
- c) znajomość ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Proponowane wynagrodzenie:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie od 4 900 zł do 6 500 zł; dodatek za wieloletnią pracę po spełnieniu ustawowych przesłanek tj. przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % oraz dodatek funkcyjny.

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy na piętrze, praca siedząca przy komputerze, w godzinach pracy Urzędu,
- b) na stanowisku wymagana jest komunikacja werbalna bezpośrednia i telefoniczna,
- c) istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy).

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: powyżej 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) sprawne udostępnianie dokumentów przechowywanych w PODGiK ,
- b) współudział w opracowywaniu warunków technicznych i uzgadnianiu technologii,
- c) aktualizacja baz danych geodezyjnych znajdujących się w PODGiK oraz prawidłowe zabezpieczanie tych baz,
- d) uczestniczenie w odbiorach zleczanych przez Starostwo prac geodezyjnych,
- e) wnioskowanie o wyłączenie z zasobu materiałów historycznych lub nienadających się do wykorzystania z uwagi na nowsze opracowania.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe,
- e) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- f) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
- g) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne stanowisko kierownicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa
- h) własnoręcznie podpisana informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty należy składać w Kancelarii Urzędu na parterze lub przysłać w zaklejonej kopercie w terminie od 20.02.2025 r. do 03.03.2025 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko inspektora kontroli dokumentacji GKN”.

Inne informacje:

- a) Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
 - b) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
 - c) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.
- Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.*

STAROSTA

Waldemar Trelka