

**Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
GEODETY**

**w Referacie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej –
Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami w Starostwie Powiatowym w Ropczycach**

1. Nazwa i adres jednostki:

*Starostwo Powiatowe w Ropczycach
ul. Konopnickiej 5
39-100 Ropczyce*

2. Określenie stanowiska: geodeta.

3. Liczba stanowisk pracy, na które prowadzony jest nabór: 1 .

4. Określenie wymagań niezbędnych:

- *obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;*
- *wykształcenie wyższe geodezyjne i kartograficzne,*
- *doświadczenie zawodowe z zakresu geodezji i kartografii w administracji publicznej,*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,*
- *niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- *posiadanie nieposzlakowanej opinii,*
- *stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska pracy geodety w Referacie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.*

5. Określenie wymagań dodatkowych:

- *znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa z zakresu:*
 - ustawy o samorządzie powiatowym,*
 - ustawy - Kodeksu postępowania administracyjnego,*
 - ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne,*
 - Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2016 r. poz. 1034 ze zm.);*
 - *Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca*

2001 r. w sprawie klasyfikowania, kwalifikowania i porządkowania materiałów wyłączonych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2001 r. nr 74, poz. 796 ze zm.);

-Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1183).

- umiejętność obsługi komputera, w szczególności programów komputerowych "EWOPIS", "EWMAPA", "OŚRODEK";
- umiejętność przygotowywania map i informacji (wydruki, wploty) z informatycznych systemów geodezyjnych;
- umiejętność obsługi zgłoszeń robót geodezyjnych poprzez udostępnianie baz numerycznych;
- umiejętność organizacji pracy,
- dyspozycyjność,
- predyspozycje związane z procesem efektywnego komunikowania się i wzajemnego oddziaływania w relacjach ze stronami, przełożonymi i współpracownikami.

6. Wskazanie zakresu zadań:

Prowadzenie spraw związanych z:

- gromadzeniem i prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy pomocy technik informatycznych oraz wypożyczania materiałów geodezyjnych z Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, przestrzeganie ich terminowego zwrotu;
- obsługą stron w zakresie udzielania informacji dotyczących posiadanego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz o sposobach jego wykorzystania i udostępniania;
- udostępnianiem danych i informacji z zasobu na podstawie zgłoszeń robót geodezyjnych w formie: map, wypisów, wyrysów, plików komputerowych (zgodnie z procedurami przyjętymi dla programu EWMAPA), kopii dokumentów;
- przechowywaniem dokumentów przyjętych do zasobu, wykonywaniem prac związanych z porządkowaniem zasobu, prowadzeniem archiwum oraz przetwarzaniem do postaci cyfrowej poprzez skanowanie materiałów zasobu i ich ewidencjonowanie w systemie OŚRODEK;
- bieżącym prowadzeniem zestawienia materiałów zasobu przeznaczonych do wyłączenia oraz udziałem w pracach komisji dotyczących wyłączenia dokumentów z zasobu.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy; z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas

nieokreślony – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych;

- praca w budynku Starostwa i poza nim;*
- pomieszczenia biurowe spełniające wymogi BHP;*
- budynek wyposażony w podjazd i windę;*
- praca z przewagą wysiłku umysłowego, lekka siedząca, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku;*
- praca wykonywana w bezpośrednim kontakcie ze stronami;*
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny na dobę;*
- obsługa urządzeń biurowych.*

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – jest wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV) zawierający dokładny wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,

2) list motywacyjny,

3) podpisany oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*

4) kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie,

5) kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności (świadectw pracy, dyplomów, zaświadczeń itp.),

6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),

7) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,

8) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań geodety w Referacie Powiatowego

Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami, (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia, wystawionego przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o stanie zdrowia),

9) inne dokumenty potwierdzające uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności oraz dokumenty mające wpływ na zatrudnienie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, szczegółowe CV - powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)”. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego.

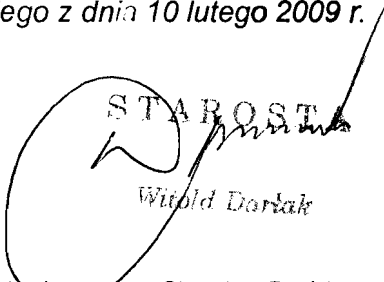
10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**Oferta na stanowisko Geodety w Referacie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami**” w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce, w pokoju nr 314 – sekretariat (II piętro) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21 listopada 2017 r. do godz. 15.30.**

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data doręczenia. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej **bip.spropczyce.pl** i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Ropczycach wprowadzonego Zarządzeniem nr 8/2009 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 10 lutego 2009 r.


STAROSTA
Witold Dorlań

* formularz kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony Starostwa Powiatowego w Ropczycach: **www.spropczyce.pl**, zakładka „Druki do pobrania” – Wydział Administracyjny i Kadr.