

**STAROSTA NOWODWORSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

**W WYMIARZE 1/1 ETATU
NAZWA STANOWISKA *PODINSPEKTOR
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI
NIERUCHOMOŚCIAMI – POWIATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ
I KARTOGRAFICZNEJ***

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) zdolności do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) wykształcenie wyższe drugiego stopnia o kierunku geodezja i kartografia;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) minimum roczny staż pracy na podobnym stanowisku;
- h) umiejętność obsługi programu EWMAPA;
- i) umiejętność obsługi programu EWOPIS;
- j) umiejętność obsługi programu Bank Osnów;
- k) umiejętność obsługi programu Ośrodek
- l) znajomość ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne
- m) znajomość rozporządzenia w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej;
- n) znajomość rozporządzenia w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość Ustawy o samorządzie powiatowym;
- b) znajomość Ustawy o pracownikach samorządowych;
- c) umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania aktów prawnych i dokumentów geodezyjnych;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) sumienność;
- f) obowiązkowość;

- g) bezkonfliktowość;
- h) dokładność.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- a) aktualizacja baz PZGiK prowadzonych w programie OŚRODEK poprzez wpisywanie do ewidencji materiałów zasobu:
 - dokumentacji objętej rejestrem zgłoszeń po odnotowaniu pozytywnego wyniku weryfikacji przekazanych zbiorów danych lub innych materiałów,
 - po ich pozyskaniu przez właściwy organ,
- b) opatrywanie materiałów w wersji papierowej oraz numerycznej odpowiednimi klauzulami;
- c) bieżąca aktualizacja roboczych baz EGIB, BDOT, GESUT, SOG, DZIAŁEK, KONTURÓW I OPERATÓW;
- d) przygotowanie oraz wykonywanie wydruków map d/c projektowych, inwentaryzacji obiektów budowlanych (budynki, sieci i przyłączy przewodów),
- e) wykonywanie analiz materiałów z zasobu PODGiK w zakresie aktualności, kompletności i dokładności bazy BDOT, GESUT i OPERATY porównanie tych baz z ortofotomapą.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1b, II piętro;
- b) budynek wyposażony w windę;
- c) stanowisko pracy wyposażone w komputer;
- d) praca administracyjno-biurowa;
- e) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- f) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami)

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

- a) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;

- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączniku);
- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór w załączniku);
- k) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (wzór w załączniku);
- l) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B (punkt podawczy)** lub wysłać pocztą na adres : **Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**” w terminie do dnia **24 czerwca 2019r.** do **godz. 12.00** .

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

STAROSTA

/-/ Krzysztof Kapusta