

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

Zespół ds. Ewidencji Gruntów i Budynków

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) nieposzlakowana opinia;
- f) wykształcenie wyższe geodezyjne lub ukończone studia podyplomowe z zakresu geodezji lub planowania przestrzennego, w których prowadzone były zajęcia z zakresu geodezji.
- g) minimum trzyletni staż pracy, w tym minimum dwuletni staż pracy w jednostce samorządowej;
- h) pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych;
- i) znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce;
 - ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- j) umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu Microsoft Office;

Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w gospodarce nieruchomościami lub geodezji;
- b) znajomość oprogramowania EWOPIS, EWMAPA, Rejestr Cen firmy Geobid;
- c) znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
- d) podstawowa znajomość dokumentacji geodezyjnej;
- e) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- f) umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne;
- b) prowadzenie spraw związanych z realizacją rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- c) prowadzenie spraw związanych z realizacją rozporządzenia w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- d) wprowadzanie zmian w części opisowej ewidencji gruntów i budynków;
- e) wprowadzanie zmian w rejestrze cen i wartości nieruchomości;
- f) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
- g) sporządzanie zestawień zbiorczych dotyczących ewidencji gruntów i budynków;
- h) przyjmowanie interesantów i udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących ewidencji gruntów i budynków;
- i) uczestniczenie w rozprawach administracyjnych;
- j) archiwizacja dokumentów;
- k) sporządzanie okresowych sprawozdań, zestawień i wykazów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1b, parter;
- 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).

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%.

Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 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;
- k) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych;
- 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 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 Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Zespół ds. Ewidencji Gruntów i Budynków” w terminie do dnia 24 października grudnia 2022 r. do godz. 16:00.

Aplikacje, 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 oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Starosta Nowodworski

/-/ Krzysztof Kapusta