

Nowy Dwór Mazowiecki, 27.10.2023 r.

KD.210.19.2023

Starosta Nowodworski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze 1 etatu nazwa stanowiska: inspektor w wydziale geodezji i gospodarki nieruchomościami, zespół ds. ewidencji gruntów i budynków

Opis stanowiska

Inspektor, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Wymagania niezbędne:

1. minimum dziesięcioletni staż pracy w obszarze geodezji i kartografii lub administracji publicznej przy pracach związanych prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków,
2. wykształcenie wyższe lub średnie geodezyjne,
3. obywatelstwo polskie,
4. prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
5. pełna zdolność do czynności prawnych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,
8. znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
 - rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
 - rozporządzenia w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
 - ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
9. umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w gospodarce nieruchomościami lub geodezji;
2. bardzo dobra znajomość oprogramowania EWOPIS oraz REJCEN firmy Geobid;
3. dobra znajomość oprogramowania EWMAPA firmy Geobid;
4. dobra znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet);
5. umiejętność analizowania aktów prawnych i prawidłowego ich stosowania;
6. podstawowa znajomość dokumentacji geodezyjnej;
7. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
8. umiejętność współpracy w zespole.

Zakres czynności:

I. Do podstawowych obowiązków należy:

1. aktualizacja/wprowadzanie zmian w bazie ewidencji gruntów i budynków;
2. prowadzenie postępowań w zakresie aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków;
3. prowadzenie postępowań w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów i aktualizacji użytków gruntowych;
4. tworzenie aktów administracyjnych w obszarze ewidencji gruntów i budynków (decyzji, postanowień);
5. wykonywanie zadań, sumiennie, rzetelnie i bezstronnie;
6. wydawanie wypisów i wyrysów oraz innych danych z ewidencji gruntów i budynków,
7. naliczanie opłat za wydawane wypisy i wyrisy, udostępniane materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz generowanie licencji;
8. prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości;
9. obsługa interesantów i udzielanie informacji;
10. sporządzanie sprawozdań statystycznych;
11. formułowanie pisemnych odpowiedzi na wnioski interesantów;
12. przyjmowanie interesantów i udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących ewidencji gruntów i budynków;
13. uczestniczenie w rozprawach administracyjnych;
14. archiwizacja dokumentów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Ignacego Paderewskiego 1b, parter;
2. budynek wyposażony w windę;
3. praca przy komputerze,
4. praca administracyjno-biurowa;
5. większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
6. wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

1. 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:

1. curriculum vitae;
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
7. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych;
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o polskim obywatelstwie;
10. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przekazanych danych osobowych innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3 Kodeksu

pracy, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

12. oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B w Punkcie podawczym w zamkniętej kopercie, pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zespół ds. ewidencji gruntów i budynków.” w terminie do dnia 09.11.2023 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 (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.