

**w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko pracy Podinspektora
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków
w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.


§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Andrzej Ławniczak – Przewodniczący Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


Ryszard Gołowski

Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki
Nieruchomościami w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku administracja publiczna,
- h) co najmniej 5 letni staż pracy w administracji samorządowej w tym minimum 3 lata w komórce geodezyjnej,
- i) posiadanie upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE”,
- j) posiadanie zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie informacji niejawnych,
- k) posiadanie zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie tworzenia infrastruktury informacji przestrzennej,
- l) posiadanie zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia z zakresu umiejętności interpersonalne,
- m) dobra znajomość obsługi komputera oraz systemów operacyjnych Windows i programów EGIB V Win, Geo-Info,
- n) zdolności manualne (kreślarskie),
- o) znajomość przepisów:
 - ustawy - Prawo Geodezyjne i Kartograficzne z dnia 17 maja 1989 roku (t.j. - Dz. U. z 2010 roku, Nr 193 ,poz.1287 – ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2001 Nr 38, poz.454 ze zm.),
 - ustawy - Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole i indywidualnie oraz dobrej organizacji pracy,
- b) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- c) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- d) mile widziane szkolenia z zakresu komunikacji z klientem,
- e) umiejętności interpersonalne.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) wynikający z :

- art.4 ust.1a pkt 2, art.7d pkt 1 lit.a, art.22 ust.1, art. 24 ust.3, art.40 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku – Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (t.j. - Dz. U. z 2010 roku, Nr 193, poz.1287 ze zm.),
- art.27 ust.2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o księgach wieczystych i hipotece (t.j. - Dz. U. z 2013 r. poz. 707 - ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2001 Nr 38, poz.454 ze zm.).

a w szczególności :

wykonywanie zadań związanych z gromadzeniem, prowadzeniem i udostępnianiem Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w zakresie ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości) :

- a) wprowadzanie udokumentowanych zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków,
- b) przygotowywanie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie:
 - wypisów z rejestrów, kartotek, zestawień, wykazów i skorowidzów tego operatu,
 - komputerowych wydruków oraz wyrysów z mapy ewidencyjnej,
 - kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego,
 - plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych,
 - informacji przekazywanych ustnie lub wizualnie.
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- d) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ewidencji gruntów i budynków,
- e) przygotowywanie decyzji administracyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: wrzesień 2014 r.

- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 15/2009 Starosty Złotowskiego z dnia 08.06.2009 roku w sprawie ustalania Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie i Zarządzenia Nr 19a/2009 Starosty Złotowskiego z dnia 11.08.2010 roku w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-cu sierpniu 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia)*,
- informacja o osobie z Krajowego Rejestru Karnego – oryginał,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- adres zwrotny kandydata oraz telefon kontaktowy.

*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynek w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 22 września 2014 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną

do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Ryszard Goławski
Go

[Signature]