

**OGŁOSZENIE**  
**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Z DNIA 1 kwietnia 2016 roku**

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**46-300 OLESNO ul. Pieloka 21**

**STAROSTA OLESKI OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO PRACY**  
**KIEROWNIKA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI**  
**GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ**

Wymiar czasu pracy: pełny etat  
Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe geodezyjne- szkoła wyższa o kierunku geodezyjnym; wymagany profil (specjalność) geodezja i kartografia
- b) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie zgodnym z art.43 ust.1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. 2015 r. poz. 520 z późn. zm.), a w stosunku do kandydata w ostatnich trzech latach nie orzekano w trybie art. 46 ustawy,
- c) co najmniej trzyletni staż pracy w administracji samorządowej lub administracji rządowej bądź też wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) osoba cieszy się nieposzlakowaną opinią,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu geodezji i kartografii, podstawowa wiedza dotycząca oprogramowania GeoInfo Mapa, GeoInfo Ośrodek, GeoInfo Integra, GeoInfo Inet, C-geo,
- b) rzetelność, terminowość w załatwianiu spraw, kultura osobista i zyczliwość w kontaktach interpersonalnych, dyspozycyjność, umiejętność kierowania i pracy w zespole.

**3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku:**

- a) Przestrzeganie zasad wynikających z przepisów prawa i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnie , w tym m.in. :
- b) organizowanie pracy Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- c) zapewnienie terminowego i zgodnego z prawem prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawach należących do kompetencji oddziału,
- d) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz baz danych ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, obiektów topograficznych,
- e) weryfikacja opracowań geodezyjno-kartograficznych przyjmowanych do zasobu w zakresie zgodności ich opracowania i z przepisami obowiązującymi przy wykonywaniu tych prac oraz właściwego obiegu, wykorzystania i reprodukcji materiałów geodezyjnych i kartograficznych,
- f) przygotowywanie warunków technicznych zakładania osnów szczegółowych, zakładania i aktualizacji baz danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, baz danych obiektów topograficznych, modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- g) udział w odbiorze zamawianych prac geodezyjnych i kartograficznych,
- h) przygotowywanie projektów planów finansowych w zakresie zadań oddziału,
- i) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
2. Praca w budynku Starostwa Powiatowego w Oleśnie przy ul. Powstańców Śl. 6,
3. Możliwa okresowo praca w terenie podczas kontroli terenowej opracowań geodezyjnych, w stosunku do których orzekać się będzie w trybie administracyjnym o odmowie przyjęcia do zasobu,
4. Wymiar czasu pracy - pełny etat, w godz. pon. śr. czw.: 7.30- 15.30, wtorek 7.30-16.00, pt. 7.30 - 15.00
5. Bezpośredni kontakt z interesantami.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### Wymagane dokumenty:

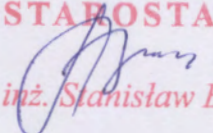
- a) list motywacyjny,
- b) cv z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( wzór na stronie [www.bip.powiatoleski.pl](http://www.bip.powiatoleski.pl) w zakładce nabór na wolne stanowiska),
- d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających ukończenie uczelni,
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) kserokopie świadectw pracy,
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- i) oświadczenie kandydata , że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- j) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i obywatelstwie polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- k) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku o które się ubiega,
- l) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeśli kandydat taką działalność prowadzi,
- l) kserokopia orzeczenia o posiadaniu stopnia niepełnosprawności, jeżeli kandydat chce skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- m) inne dokumenty ( ewentualne referencje)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Oleśnie lub drogą elektroniczną w przypadku posiadania uprawnień do bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. 2013, poz. 262 z późn. zm.) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w terminie do dnia 4 maja 2016 roku do godz. 15-tej.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej ([www.bip.powiatoleski.pl](http://www.bip.powiatoleski.pl) w zakładce nabór na wolne stanowiska) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Oleśnie ul. Pieloka 21.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202 ).

**STAROSTA**  
  
mgr inż. Stanisław Belka