

ON.2110.6.2021.II

Starosta Sztumski
ogłasza rozpoczęcie procedury rekrutacji kandydatów na stanowisko:
Młodszy referent w Wydziale Geodezji, Kartografii,
Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
- umowa o pracę na zastępstwo

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282) ogłasza z dniem 17 marca 2021r. otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko Młodszy referent w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

1. Opis stanowiska

- 1) forma nawiązania stosunku pracy- umowa o pracę na zastępstwo.
- 2) wymiar czasu pracy- pełen etat (40 godzin tygodniowo) w równoważnym systemie czasu pracy.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) posiada wykształcenie średnie geodezyjne lub wyższe specjalność gospodarka nieruchomościami, geodezja i kartografia, administracja lub budownictwo;
- 6) znajomość przepisów prawnych tj. ustawy: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych oraz Kodeks postępowania administracyjnego.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość obsługi komputera (Excel i Word),
- 2) umiejętność obsługi poczty elektronicznej
- 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 4) znajomość procedur administracyjnych,
- 5) znajomość informatycznej obsługi geodezyjnych baz danych w systemie EWID2007
- 6) posiadanie uprawnień geodezyjne 1 i 2;
- 7) co najmniej 2 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 2 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z zakresem wymagań określonym na stanowisku, na którym prowadzony jest nabór w tym co najmniej roczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego, administracji publicznej lub wykonawstwie geodezyjnym;
- 8) sumienność i zdyscyplinowanie,
- 9) komunikatywność,
- 10) samodzielność pracy na danym stanowisku,
- 11) umiejętność pracy w zespole,
- 12) łatwość nawiązywania kontaktów,
- 13) skrupulatność,

- 14) dyspozycyjność,
- 15) obowiązkowość,
- 16) łatwość uczenia się,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne, o samorządzie powiatowym, Kodeks Postępowania Administracyjnego w tym:

- 1) aktualizacja baz mapy ewidencyjnej i zasadniczej w systemie EWID2007 na podstawie operatów geodezyjnych wpływających do zasobu geodezyjnego i kartograficznego przydzielonych przez bezpośredniego przełożonego,
- 2) aktualizacja mapy zasadniczej w systemie EWID2007 o projektowane sieci uzbrojenia terenu z terenu powiatu sztumskiego,
- 3) aktualizacja mapy zasadniczej w systemie EWID2007 o zmiany wynikające z prawomocnych decyzji i orzeczeń sądowych,
- 4) przygotowywanie map ewidencyjnych i zasadniczych do udostępnienia zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 5) udostępnianie dokumentacji przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 6) weryfikacja operatów geodezyjnych
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Na stanowisku występują obciążenia:

- narządu wzroku – praca przy komputerze powyżej 4 godzin
- układu mięśniowo – szkieletowego - praca siedząca.

6. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) CV i list motywacyjny,
- b) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- c) kserokopia świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- d) oświadczenie, że osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- f) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych) powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione

podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązками wynikającymi z ustawy.

Dokumenty składane w kopii kandydat potwierdza za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **29 marca 2021r. do godz. 14⁰⁰** pod adresem:

Starostwo Powiatowe w Sztumie, 82-400 Sztum ul. Mickiewicza 31, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Młodszy referent w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**”.

Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Sztumie – pok. nr 13 (I piętro).

Dodatkowe informacje dotyczące stanowiska pracy na które został ogłoszony nabór można uzyskać pod numerem telefonu: 55 267-74-32.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.powiatsztumski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego Sztumie w przy ul. Mickiewicza 31 .

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

STAROSTA
mgr Sylwia Celmer

.....
Starosta Powiatu Sztumskiego
Sylwia Celmer