

Radomsko, dnia 26 sierpnia 2016 r.

Starostwo Powiatowe w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor w Wydziale Geodezji w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania niezbędne (konieczne):

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie wyższe o kierunku geodezja i kartografia;
4. znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne i przepisów wykonawczych do tej ustawy;
5. biegła znajomość obsługi komputera, aplikacji MS Office;
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe):

1. znajomość obsługi programu Ewmapa;
2. staż pracy w jednostkach administracji publicznej;
3. znajomość przepisów prawa w zakresie: ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie powiatowym;
4. samodzielność;
5. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
6. umiejętność analitycznego myślenia;
7. sumienność;
8. dokładność;
9. systematyczność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. organizacja, techniczna obsługa oraz przewodniczenie posiedzeniom Narad Koordynacyjnych;
2. udostępnianie danych i materiałów znajdujących się w zasobie geodezyjnym i kartograficznym do oceny poprawności przedkładanych do uzgodnień dokumentacji projektowych;
3. udzielanie informacji o projektach dla przedstawicieli instytucji branżowych;
4. udostępnianie projektów dla jednostek wykonawstwa geodezyjnego oraz dla projektantów;
5. rejestracja w postaci numerycznej w systemie EWMAPA przebiegu uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu z oznaczeniem rodzaju sieci i numeru zgodnego z numerem wniosku, docelowo baza danych GESUT.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

pracownik administracyjny- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku w miesiącu lipcu 2016 roku jest niższy niż 6%.

VI. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w odniesieniu do ogłoszenia:

art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych stosuje się do ogłoszonego konkursu, ze względu na wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku, który w miesiącu lipcu 2016 roku jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) podpisany przez kandydata,
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany przez kandydata,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- 5) w przypadku posiadania przez kandydata dodatkowych uprawnień lub kwalifikacji- kserokopie dokumentów potwierdzających te uprawnienia lub kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- 6) w przypadku posiadania przez kandydata stażu pracy w jednostkach administracji publicznej- kserokopie dokumentów potwierdzających ten staż pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- 7) oświadczenia: o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego; o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe; że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne oraz dyscyplinarne,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 11) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, w przypadku nieposiadania obywatelstwa polskiego wymagany jest dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego,
- 12) referencje lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii (w przypadku kserokopii poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- 13) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie)- dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście, za pośrednictwem poczty, w formie elektronicznej w terminie do dnia **8 września 2016 r.** do godziny **16:30** pod adresem: **Starostwo Powiatowe 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22** z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: „Oferta pracy IV/2016 – Podinspektor w Wydziale Geodezji”**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Radomsku).

Dokumenty przesłane w formie elektronicznej wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym na każdym przesłanym dokumencie na adres e-mail: starostwo@radomszczanski.pl

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na: stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.radomszczanski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Radomsku przy ul. Leszka Czarnego 22.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny powinny być podpisane przez kandydata i 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902).*

STAROSTA

Andrzej Mutecki

.....
(data, podpis i pieczęć Starosty)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

- 1. Imię (imiona) i nazwisko
- 2. Imiona rodziców
- 3. Data urodzenia
- 4. Obywatelstwo
- 5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
- 6. Wykształcenie
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
- 7. Wykształcenie uzupełniające
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
- 8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
- 9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania.....
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
- 10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
- nr wydanym przez
- lub innym dowodem tożsamości

-
- (miejscowość i data)
-
- (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)