Starostwo Powiatowe
97-500 RADOMSKO
ul. Leszka Czarnego 22

Radomsko, dnia 7 maja 2015 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 Rzeczpospolitej 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) mile widziane posiadanie stażu pracy w jednostkach administracji publicznej;
2) mile widziana znajomość obsługi programu Ewopis;
3) mile widziane osoby z uprawnieniami zawodowymi w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 2;
4) znajomość przepisów prawa w zakresie: ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie powiatowym;
5) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
6) umiejętność analitycznego myślenia;
7) sumienność;
8) dokładność;
9) systematyczność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Bieżąca obsługa petentów w zakresie ewidencji gruntów, budynków i lokali.
2) Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków.
3) Wydawanie zaświadczeń i wypisów z rejestru ewidencji gruntów.
4) Sporządzanie rocznych sprawozdań oraz wykazów gruntów.
5) Prowadzenie spraw związanych z regulowaniem własności gospodarstw rolnych.
6) Obsługa komputera w zakresie prowadzonej ewidencji gruntów.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pracownik administracyjny- praca przy komputerze 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 marcu 2015 roku wynosi co najmniej 6%.

VI. 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- kserokopie dokumentów potwierdzających 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 zgodny 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).

Art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych nie stosuje się do ogłoszonego konkursu, ze względu na wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomsku, który w miesiącu marcu 2015 roku wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście, za pośrednictwem poczty, w formie elektronicznej w terminie do dnia **18 maja 2015 r.** do godziny **15:30** pod adresem: **Starostwo Powiatowe 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22** z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: „Oferta pracy II/2015 – 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 (Dz. U. z 2014 r., poz.1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).*

08 05 2015

STAROSTA

Andrzej Piątecki

.....

(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)