

Starostwo Powiatowe w Lesku
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent w Wydziale Geodezji i Kartografii w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) oraz § 4 i § 5 Zarządzenia Nr 11/2016 Starosty Leskiego z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze ogłasza z dniem 28.10.2019 r. nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Referent w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Lesku
38-600 Lesko, Rynek 1
tel. 13 469 71 24

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe (minimum),
- f) charakter lub typ szkoły: kierunek geodezja i kartografia lub pokrewny,
- g) co najmniej 12 - miesięczny staż pracy zawodowej przy wykonywaniu podobnych czynności.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Podstawowa znajomość oprogramowania firmy GEOBID: (EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK).
2. Podstawowa znajomość rodzajów importów/eksportów danych do i z ww. programów i systemów oraz konfiguracja przekazywanych danych (znajomość formatów plików SWDE, GML, SHP, DWG, DXF, TIFF, JPG plików tekstowych EWMAPA (ept, acs, eob, emu)).
3. Podstawowa znajomość przepisów oraz wytycznych dotyczących prowadzenia baz danych EGIB, GESUT, BDOT500 i BDSOG.
4. Podstawowa znajomość oprogramowania systemowego Windows 10, przeglądarki plików graficznych IrfanView, programu graficznego Gimp.
5. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych w szczególności z zakresu: kodeksu postępowania administracyjnego, prawo geodezyjne, organizacja i tryb prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
6. Odporność na stres.
7. Komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

- a) prowadzenie i aktualizacja dla obszaru powiatu:
 - ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków (kataster nieruchomości) EGIB, poprzez wprowadzanie udokumentowanych zmian przedmiotowych,
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych GESUT, poprzez wprowadzanie udokumentowanych zmian,
- b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych BDSOG i BDOT500,
- c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych.

2. Przetwarzanie materiałów w postaci niefizycznej, przyjmowanie ich do zasobu i przetwarzanie do postaci dokumentów elektronicznych.

3. Właściwe zabezpieczenie dokumentacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz udostępnianie zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

4. Sukcesywnie przekazywanie akt do archiwum zakładowego.

5. Prowadzenie systemu teleinformatycznego PZGiK.

IV. Zakres odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

1) Pełna odpowiedzialność za prowadzenie spraw i powierzonych obowiązków służbowych.

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys zawodowy (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Lesku oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- g) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieposzlakowanej opinii, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

V. Kandydat może też złożyć inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VI. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV oraz kwestionariusz osobowy wraz z klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, kopie dokumentów stwierdzone przez kandydata o zgodności z oryginałem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent w Wydziale Geodezji i Kartografii w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy” w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lesku lub przesłać pocztą na adres Starostwa – Rynek 1, 38-600 Lesko w terminie do 12.11.2019 r. do godziny 15:00. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu zostaną zawiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego: www.powiat-leski.pl, Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.powiat-leski.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesku, Rynek 1, 38-600 Lesko.

ZAŁĄCZNIKI:

- [KWESTIONARIUSZ OSOBOWY](#)
- [Klauzula informacyjna](#)
- [Oświadczenia](#)
- [Oświadczenie o stanie zdrowia](#)
- [Zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)

Podmiot publikujący	Starostwo Powiatowe w Lesku	
Wytworzył	Wydział IT - Informatyk	2019-10-28
Publikujący	Admin Administrator - Admin	2019-10-28 13:16
Modyfikacja	Admin Administrator - Admin	2019-10-31 08:01