

Oferta pracy na stanowisko Geodeta Powiatowy/Naczelnik Wydziału Geodezji Katastru i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Hajnówce z dnia 2017-03-03

Numer konkursu	OA.2110.1.2017
Departament	Wydział Geodezji Katastru i Nieruchomości
Data	2017-03-03
Termin składania ofert	2017-03-21
Stanowisko	Geodeta powiatowy/naczelnik Wydziału Geodezji Katastru i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Hajnówce

OA.2110.1.2017

Hajnówka, 03.03.2017

**STAROSTWO POWIATOWE W HAJNÓWCE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY GEODETY POWIATOWEGO/NACZELNIKA
WYDZIAŁU GEODEZJI KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI W STAROSTWIE POWIATOWYM W HAJNÓWCE**

1. Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym,
- doświadczenie zawodowe w administracji: co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 2-letni w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1629):
 - geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
 - rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość funkcjonowania administracji samorządowej,
- Znajomość ustaw: prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, o scalaniu i wymianie gruntów, prawo zamówień publicznych, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych.
- Znajomość obsługi systemu grafiki komputerowej (EWMAPA), systemu ewidencji gruntów, budynków i lokali (EWOPIS), systemu ewidencji i zarządzania dokumentami w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej (OŚRODEK)
- Umiejętność zarządzania zespołem ludzi, samodzielność, kreatywność, dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z zakresu geodezji i kartografii, gospodarki nieruchomościami, samorządzie powiatowym.
- Sprawowanie nadzoru nad pracą Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
- Koordinacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- Kierowanie pracą wydziału,
- Przygotowanie projektów uchwał, sprawozdań, informacji i analiz na sesje Rady Powiatu i posiedzenia Zarządu Powiatu,
- Sporządzanie planów oraz sprawozdań z zakresu realizacji budżetu wydziału.
- Współdziałanie z innymi organami i jednostkami w zakresie spraw geodezyjno-kartograficznych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: I piętro w budynku nie posiadającym windy, ul. A. Zina 1 17-200 Hajnówka,
- stanowisko pracy: praca przy komputerze, prace biurowe

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys – curriculum vitae,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kopia ewentualnego dokumentu potwierdzającego orzeczenie o niepełnosprawności,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- g) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i jej charakterze lub o nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych na potrzeby naboru,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Hajnówce, pocztą elektroniczną na adres: **starostwo@powiat.hajnowka.pl** w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Hajnówce ul. A. Zina 1 17-200 Hajnówka z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko geodety powiatowego/naczelnika wydziału geodezji, katastru i nieruchomości**, w terminie do dnia 21 marca 2017r.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.st.hajnowka.wrotapodlasia.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Aleksego Zina 1 17-200 Hajnówka

Starosta Hajnowski
Mirosław Romaniuk

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Hajnowskiego**
Wytwarzający/odpowiadający: Starosta Hajnowski Mirosław Romaniuk
Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**
Data modyfikacji: **2017-03-03**
Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**
Data publikacji: **2017-03-03**