

## **STAROSTA BĘDZIŃSKI**

### **ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.**

#### **Wymagania wobec kandydatów:**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie z wymaganym 3-letnim stażem pracy;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw, Ustawa o pracownikach samorządowych, Statut Powiatu Będzińskiego;
- 6) nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku geodezja lub geografia;
- 2) preferowany staż pracy w administracji publicznej lub jednostce wykonawstwa geodezyjnego;
- 3) preferowany staż pracy w geodezji;
- 4) prawo jazdy;
- 5) znajomość standardów technicznych obowiązujących w geodezji i kartografii;
- 6) bardzo dobra umiejętność w zakresie aktualizacji baz danych: GESUT, BDOT 500 oraz EGiD;
- 7) znajomość procedur związanych z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz przepisów prawa w zakresie geodezji oraz administracji;
- 8) znajomość oprogramowania do prowadzenia mapy numerycznej GEOINFO lub innego równoważnego;
- 9) znajomość obsługi komputera;
- 10) znajomość obsługi urządzeń zewnętrznych typu: drukarka, ploter, skaner;
- 11) kreatywność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy własnej.

### **III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) tworzenie nowych i aktualizacja istniejących baz danych GESUT, BDOT 500 i EGiD;
- 2) weryfikacja opracowań geodezyjnych;
- 3) aktualizacja numerycznej mapy zasadniczej;
- 4) współpraca z gestorami sieci uzbrojenia terenu.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Ignacego Krasickiego 17, 42-500 Będzin;
- 2) budynek z podjazdem dostosowanym do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) wymiar etatu – pełny etat;
- 5) stanowisko – podinspektor.

### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV wraz z informacjami o wykształceniu i ewentualnie dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. kursy, szkolenia);
- 4) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922);
- 7) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu

poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Będzinie był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w **terminie do 4 kwietnia 2018r.** do godziny 15:30 na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Geodezji – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”**.

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa.

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Jana Śączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie w budynku przy ul. Jana Śączewskiego 6 oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

WICESTAROSTA BĘDZIŃSKI  
  
Sebastian Szaleniec