

NABÓR NA STANOWISKO
urzędnicze
W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRAJEWIE
ul. STRAŻACKA 6B, 19-200 GRAJEWO

Starosta Grajewski

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze:
Młodszy referent w Starostwie Powiatowym w Grajewie

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
2. Określenie stanowiska:
Młodszy referent -1 etat – pełny wymiar czasu pracy.
3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.),
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie geodezji i kartografii,
 - 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:
 - 1) znajomość przepisów: ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 - 2) zdolność do interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa,
 - 3) mile widziane doświadczenie pracy w administracji samorządowej,
 - 4) mile widziane posiadanie uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 pkt 2 Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - 5) umiejętność obsługi komputera, mile widziane doświadczenie w obsłudze programów EWMAPA, EWOPIS i OŚRODEK, BANK OSNÓW oraz urządzeń biurowych,
 - 6) umiejętność pracy w zespole.
5. Główne zadania na stanowisku pracy:
 - 1) Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - aktualizacja baz danych operatu ewidencji gruntów i budynków w zakresie bazy graficznej,

- aktualizacja istniejącej bazy poziomych i pionowych osnów geodezyjnych (szczegółowej i pomiarowej) oraz ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - udzielanie informacji o posiadanych zasobach, sposobie ich wykorzystania i zasadach udostępniania,
 - przyjmowanie, rejestracja zleceń, zgłoszeń prac geodezyjno-kartograficznych,
 - ewidencjonowanie, segregowanie, zabezpieczanie i przechowywanie przyjętych dokumentów geodezyjno-kartograficznych w formie analogowej i informatycznej oraz sukcesywne wycofywanie z zasobu PODGiK zgodnie z przepisami,
 - naliczanie opłat i wystawianie dokumentów obliczenia opłaty za udostępnienie danych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i za uwierzytelnianie dokumentów geodezyjno-kartograficznych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - prowadzenie dla obszaru powiatu geodezyjnej ewidencji uzbrojenia terenu,
 - tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniających tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000.
- 2) Koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, w tym przyjmowanie wniosków oraz z dokumentacją projektową, naliczanie opłat oraz uzupełnianie nakładek sieci uzbrojenia terenu o uzgodnione projekty.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grajewie ul. Strażacka 6B. Praca przy komputerze i obsłudze urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Starostwa Powiatowego w Grajewie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Grajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

8. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem"- miejscowość, data i czytelny podpis,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności poświadczane przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,
- 6) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone w formie odrębnych dokumentów pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.),
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie kandydata wyrażającego zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Starostę Grajewskiego na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: Młodszy referent w Starostwie Powiatowym w Grajewie.

Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem "Nabór na stanowisko Młodszy referent w Starostwie Powiatowym w Grajewie" z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i nr telefonu kandydata należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B pokój nr 18, I piętro **w terminie do dnia 24 czerwca 2019 r. do godz. 15:30.**

Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Grajewie po wyżej określonym terminie lub złożone zostaną w innej formie lub też nie będą spełniać wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane, a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie bądź odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie, a także na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.

Grajewo, 12 czerwca 2019 r.

STAROSTA

Waldemar Remfeld