

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią  
ul. Dąbrowskiego 54  
89-100 Nakło nad Notecią

Nakło nad Notecią, 9 lipca 2020 r.

**Ogłoszenie o naborze nr 1/2020**

**STAROSTA NAKIELSKI**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**Inspektor w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**

**wymiar etatu: 1 etat  
na podstawie umowy o pracę.**

1. **Wymagania niezbędne**, określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - 1) wykształcenie wyższe o specjalności: geodezja i kartografia lub prawo lub administracja;
  - 2) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej w działach geodezji lub ewidencji gruntów i budynków lub gospodarki nieruchomości i gospodarki przestrzennej;
  - 3) znajomość aktualnych przepisów: ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny, prawo budowlane, rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków – w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku;
  - 4) biegła obsługa systemów informatycznych w administracji, w tym w szczególności znajomość obsługi systemu EWID2007 w zakresie ewidencji gruntów i budynków;
  - 5) umiejętność pracy w zespole i odporność na stres.
2. **Wymagania dodatkowe:**

Dyscyplina i samodzielność, skrupulatność, rzetelność, wysoka kultura osobista, skrupulatność, rzetelność
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
  - 1) prowadzenie i aktualizacja rejestru ewidencji gruntów i budynków w systemie EWID2007;
  - 2) udostępnianie danych objętych ewidencją gruntów i budynków oraz wystawianie licencji na udostępnione materiały;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów;
  - 4) opracowywanie sprawozdań, zestawień rocznych ewidencji gruntów i budynków;
  - 5) obsługa interesantów Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
  - 6) przygotowywanie dokumentacji związanej z regulacją stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Nakielskiego;
  - 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu ewidencji gruntów i budynków.
4. **Wskaźnik zatrudnienia:**

w czerwcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty:**
  - 1) życiorys zawierający dane zgodne z art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy:



- imię (imiona) i nazwisko,
  - datę urodzenia,
  - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
  - wykształcenie,
  - kwalifikacje zawodowe,
  - przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny,
  - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
  - 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
  - 6) oświadczenie o zgodności podanych danych osobowych ze stanem faktycznym,
  - 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
  - 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, przekazanych z inicjatywy kandydata,
  - 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
  - 11) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - 12) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne i zaproszone do udziału w dalszej części postępowania konkursowego zostaną poproszone podczas rozmowy kwalifikacyjnej o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Klienta, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: [kadry@powiat-nakielski.pl](mailto:kadry@powiat-nakielski.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego lub pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – Inspektor w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami. Ogłoszenie o naborze nr 1/2020.” w terminie do dnia 24 lipca 2020 roku.

Dodatkowe informacje: 52 386 66 87.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: ([www.bip.powiat.nakielski.lo.pl](http://www.bip.powiat.nakielski.lo.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54.

**Starosta Nakielski**

**Tadeusz Sobol**

