

Nakło nad Notecią, 27 listopada 2020 r.

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

Ogłoszenie o naborze nr 6/2020

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 administracja lub gospodarka nieruchomościami,
 - 2) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej w zakresie geodezji i kartografii lub ewidencji gruntów i budynków lub gospodarki nieruchomościami,
 - 3) znajomość aktualnych przepisów: ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, prawa budowlanego w częściach dotyczących zakresu wykonywanych zadań na stanowisku.
 - 4) biegła obsługa komputera, 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.
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, mapy zasadniczej i innych materiałów PZGiK 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 październiku 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. 22¹ §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) oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych,
 - 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy przekazanych z inicjatywy kandydata,
 - 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - 12) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 13) 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 w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego (lub podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego) 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 6/2020” w terminie do dnia 8 grudnia 2020 roku.

Dodatkowe informacje: miejsce pracy – siedziba Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Nakle nad Notecią

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) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54.

STAROSTA
Tadeusz Sobol

