



przystań powiat nakielski

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią
Starosta Nakielski

Nakło nad Notecią, 21 stycznia 2021 r.

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

Ogłoszenie o naborze nr 2/2021

STAROSTA NAKIELSKI

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

**Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią**

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

1. **Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i ustawie z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne:
 - 1) wykształcenie wyższe o specjalności: geodezja i kartografia,
 - 2) co najmniej 2-letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - 4) znajomość aktualnych przepisów: Ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne i rozporządzenia wykonawcze, Kodeks postępowania administracyjnego; Kodeks cywilny i Prawo budowlane w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku,
 - 5) biegła obsługa komputera, znajomość obsługi systemu EWID2007.
2. **Wymagania dodatkowe:**

Dyscyplina i samodzielność, skrupulatność, wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy umiejętność pracy w zespole i odporność na stres.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) Organizacja pracy i nadzór nad wykonywaniem zadań realizowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Technicznej,
 - 2) nadzór nad terminowością i prawidłowością udostępniania danych zasobu, weryfikacji i przyjmowania opracowań geodezyjnych i kartograficznych do zasobu,
 - 3) inicjowanie i wprowadzanie rozwiązań organizacyjnych zapewniających właściwe funkcjonowanie PODGiK,
 - 4) prowadzenie postępowań, przygotowywanie decyzji administracyjnych związanych z:
 - ewidencją gruntów i budynków,
 - prowadzeniem, udostępnianiem oraz odmową przyjęcia zbiorów danych i opracowań geodezyjnych i kartograficznych do zasobu,
 - 5) aktualizacja baz danych EGiB, BDSOG, BDOT500, GESUT,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z ochroną znaków geodezyjnych,
 - 7) weryfikacja zbiorów danych i opracowań geodezyjnych i kartograficznych przyjmowanych do zasobu,
 - 8) wylączenie dokumentów z zasobu i współpraca w tym zakresie z archiwami państwowymi.



4. Wskaźnik zatrudnienia:

w grudniu 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 w tym niezbędne uprawnienia 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 – Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią. Ogłoszenie o naborze nr 2/2021” w terminie do dnia **3 lutego 2021 r.** roku. 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