

OGŁOSZENIE

Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na
stanowisko podinspektora - 1 etat
w Referacie Katastru Nieruchomości
w Biurze Geodezji Kartografii i Katastru Nieruchomości
Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu

I. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania

- a) posiadać wykształcenie wyższe geodezyjne, techniczne lub administracyjne
- b) lub wykształcenie średnie geodezyjne i minimum 3 lata stażu pracy

II. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać następujące dodatkowe wymagania:

- 1. posiadać znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- 2. posiadać znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- 3. posiadać umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, terminowość i dyspozycyjność,
- 4. mieć widziane doświadczenie pracy w organach administracji państwowej lub samorządowej związanej bezpośrednio z geodezją i kartografią

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku pracy został wyszczególniony w opisie stanowiska pracy.

IV. Warunki pracy na w/w stanowisku:

Podinspektor w Biurze Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego zakres podstawowych obowiązków wynika z zadań realizowanych przez Biuro Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu; sporadycznie uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem. Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, wykonywać będzie głównie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, ploter, skaner, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
4. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy tj.:
 - świadectwa pracy
 - w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
 - dokument potwierdzający staż absolwencki z Powiatowego Urzędu Pracy
5. Oświadczenie o treści: „wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016.902)” potwierdzone własnoręcznym podpisem. Treść tego oświadczenia powinna być zawarta także w liście motywacyjnym oraz życiorysie z przebiegiem pracy zawodowej.
6. Oświadczenie o treści: „nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. Oświadczenie o treści „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **lutym 2018 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę - zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie **do 21 marca 2018 roku** na adres: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogą elektroniczną) do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	Podinspektor w Referacie Katastru Nieruchomości
Komórka organizacyjna	Biuro Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości
Kod komórki	BGK
Kategoria zaszerogowania	

CELE ISTNIENIA STANOWISKA PRACY

Konieczność elektronicznego udostępniania informacji z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz elektroniczna obsługa interesantów wynika z przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geod. i kart., Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków .

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ

Podlega: Kierownik Biura Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

- 1.Rejestrowanie wpływających wniosków w systemie informatycznym Turbo Ewid, wykonywanie wypisów i wyrysów oraz map w w formie analogowej i elektronicznej oraz naliczanie opłat,
- 2.Udzielanie informacji organom władzy i administracji państwowej w tym komornikom,
- 3.Prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości oraz nazewnictwa ulic i placów elektronicznie , w systemie EWID;
- 4.Uczestniczenie w pracach zespołu ds. wyłączenia materiałów z zasobu.
- 5.Czynny udział w procesach związanych z modernizacją i informatyzacją zasobu, wnioskowanie potrzeb w tym zakresie .

WYMOGI KWALIFIKACYJNE PODSTAWOWE

Wymagane wykształcenie	wykształcenie wyższe geodezyjne, techniczne lub administracyjne lub wykształcenie średnie geodezyjne i minimum 3 lata stażu pracy
Wymagane uprawnienia	---
Doświadczenie zawodowe	Mile widziany staż pracy w organach administracji państwowej lub samorządowej związanej bezpośrednio z geodezją i kartografią
Wymagana wiedza specjalistyczna	-znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, znajomość Kpa oraz ustawy o samorządzie terytorialnym

Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe

Wymagane umiejętności i zdolności	1.Znajomość pakietu Office 2.Mile widziana znajomość programów typu CAD lub z zakresu geodezji 3.Podstawowa znajomość zasad pracy w organach administracji samorządowej
Zakres dostępu do informacji	Dane osobowe z operatu ewidencji gruntów i budynków