

ZARZĄDZENIE NR 23. 2020
Starosty Obornickiego
z dnia 23 marca 2020 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko pracy Specjalista ds. obsługi bazy danych GESUT w Wydziale Geodezji i Nieruchomości – Referacie Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Na podstawie art.34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U.2020.0.920.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019.0.1282) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze Specjalista ds. obsługi bazy danych GESUT w Wydziale Geodezji i Nieruchomości – Referacie Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

§ 2.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności na w/w stanowiska oraz wymagania wobec kandydatów i wymagane dokumenty zawarte zostały w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Zofia Kotecka

Otrzymują:

1. Sekretarz Powiatu
2. Naczelnik Wydziału GN
3. a/a

STAROSTA OBORNICKI
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
„Specjalista ds. obsługi bazy danych GESUT ”

w Wydziale Geodezji i Nieruchomości
- Referacie Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
Starostwa Powiatowego w Obornikach
ul. 11 Listopada 2a
64-600 Oborniki

I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

1. wykształcenie wyższe(preferowane) lub średnie w zakresie geodezji i kartografii, informatyki lub pokrewne;
2. co najmniej 3-letni staż pracy w administracji samorządowej lub wykonawstwie geodezyjno-kartograficznym;
3. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
7. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

1. doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem i udostępnianiem baz danych PZGiK lub koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
2. wymagane umiejętności:
 - a) dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office;
 - b) znajomość obsługi systemu GEO-INFO lub podobnych;
 - c) planowanie i dobra organizacja pracy;
 - d) samodzielność i zaangażowanie w realizację postawionych celów;
 - e) skuteczna komunikacja i umiejętność pracy zespołowej.

III. Zakres obowiązków i odpowiedzialności;

1. obsługa baz danych PZGiK;
2. tworzenie i aktualizowanie baz danych PZGiK;
3. prowadzenie spraw dot. koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu w zakresie:
 - ewidencjonowania pism wchodzących i wychodzących zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej;
 - powiadamiania konsultantów i uczestników narad koordynacyjnych ;
 - prowadzenie korespondencji dot. spraw;
 - przygotowywanie i wydawanie dla wnioskodawców dokumentacji będącej wynikiem narad koordynacyjnych;
 - uzupełnianie bazy danych GESUT w zakresie skoordynowanych projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
 - kosztorysowanie i sporządzanie DOO w prowadzonych sprawach;
4. Obsługa korespondencji w zakresie udzielania informacji podmiotowo-przedmiotowych z bazy danych ewidencji gruntów i budynków w zakresie dot. zapytań majątkowych kierowanych przez uprawnione podmioty;

5. sporządzanie analiz statystycznych i innych realizowanych przez właściwy Referat;
6. inne czynności zlecone przez Kierownika Referatu lub Naczelnika Wydziału.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Czas pracy: pełny etat (dobowo- 8 godzin, tygodniowo- 40 godzin)

Usytuowanie i dostęp do stanowiska pracy: jednostka zajmuje pomieszczenia na trzech kondygnacjach budynku, pomieszczenia biurowe jednostki są dostosowane do poruszania się na wózku inwalidzkim.

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Obornikach ul. 11 Listopada 2a, Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.) - jest niższy niż 6 %.

VI. Osoba ubiegająca się o pracę obowiązana jest przedłożyć następujące dokumenty na potwierdzenie wymagań obligatoryjnych oraz fakultatywnych:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) ,
3. oryginał kwestionariusza osobowego,
4. kopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
8. oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji.

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach 4-5 należy przedłożyć do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Obornikach (64-600 Oborniki), ul.11 Listopada 2a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. obsługi bazy danych GESUT” (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) lub składać w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a (parter, sala obsługi), w terminie **do 14 kwietnia 2021 do godz. 15⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po upływie określonego powyżej terminu, **nie będą rozpatrywane.**

Urząd zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Obornikach - <http://bip.powiatobornicki.pl> - upowszechniona zostanie lista kandydatów, którzy spełnią określone powyżej wymagania formalne. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej (należy podać numer telefonu kontaktowego).

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub nie zostaną wybrane na stanowisko, którego dotyczy niniejszy nabór, mogą zostać zwrócone na pisemny wniosek kandydata.

Ogłoszenie o naborze oraz informacje o wynikach naboru będą umieszczone na ww. stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego


STAROSTA
Zofia Kotecka