



Starosta Pruszkowski

ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
tel. +48 22 738 14 00
fax +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl



Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata na stanowisko:

- podinspektora, inspektora lub głównego specjalisty w Wydziale Geodezji
- wymiar etatu – 1 etat

Wykształcenie:

wykształcenie średnie geodezyjne lub wyższe administracyjne (dotyczy naboru na podinspektora);

wykształcenie wyższe geodezyjne, administracyjne lub pokrewne (dotyczy naboru na inspektora/głównego specjalistę);

Wymagania niezbędne:

- minimum 3 letni staż pracy dotyczy osób z wykształceniem średnim geodezyjnym (dotyczy naboru na stanowisko podinspektora);
- minimum 3 letni staż pracy (dotyczy naboru na inspektora);
- minimum 5 letni staż pracy (dotyczy naboru na głównego specjalistę);
- znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- wymagania kompetencyjne: sumienność, dążenie do rezultatów;
- umiejętność w zakresie znajomości pakietu MS Office;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia zawodowe z zakresu geodezji i kartografii (dotyczy naboru na inspektora/głównego specjalistę);
- doświadczenie zawodowe minimum 3 lata pracy w dziedzinie geodezji i kartografii w szczególności w ewidencji gruntów i budynków (dotyczy naboru na inspektora);
- doświadczenie zawodowe minimum 5 lat pracy w dziedzinie geodezji i kartografii, w szczególności w ewidencji gruntów i budynków (dotyczy naboru na głównego specjalistę);
- znajomość budowy i struktury baz danych oraz modeli specyfikacyjnych baz danych EGiB, BDOT500, GESUT;
- znajomość budowy GML;
- znajomość oprogramowań geodezyjnych (Ośrodek, E-Property, GeoMap);
- doświadczenie w obsłudze klientów w administracji publicznej;
- umiejętność współpracy w zespole i dobra organizacja pracy;
- komunikatywność, skrupulatność i dokładność;
- odporność na stres.

Główne obowiązki:

- aktualizacja bazy ewidencji gruntów i budynków;
- aktualizacja bazy danych mapy zasadniczej;
- obsługa interesantów w zakresie geodezji;

- udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym baz danych i informacji z operatu ewidencyjnego;
- naliczanie należnej opłaty oraz utrwalenie jej w Dokumencie Obliczenia Opłaty za udostępniany materiał państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- wystawianie licencji określającej uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu;
- utrzymywanie materiałów zgromadzonych w powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym w jak najlepszym stanie i porządku;
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi administracji publicznej w zakresie realizacji zadań z dziedziny geodezji i kartografii;
- bieżąca obsługa systemu do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub do pobrania w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę

składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP. Dokumenty należy złożyć do dnia 24.02.2025 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WG.2.2025”. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-15-18 lub 738-15-80.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

wz. STAROSTY

Leszek Zarzycki
WICE STAROSTA