

Data ogłoszenia: 28.12.2020r.

**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań**

Oferta: GKG.GPK.1000.23.2020

Stanowisko: Referent

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

1. przyjmowanie wniosków i prowadzenie rejestru wniosków o koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
2. weryfikacja kompletności wniosków o koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
3. przygotowanie wezwań o uzupełnienie braków we wnioskach o koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
4. ustalanie wysokości opłaty oraz wystawianie, wydawanie i przekazywanie do wysyłki Dokumentów Obliczenia Opłaty za uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
5. przygotowanie zawiadomień o sposobie, terminie i miejscu narad koordynacyjnych i dodatkowych narad koordynacyjnych,
6. zawiadamianie wnioskodawców oraz innych podmiotów, których obowiązek zawiadamiania wynika z obowiązujących przepisów o sposobie, terminie i miejscu narad koordynacyjnych i dodatkowych narad koordynacyjnych oraz załączanie do tych zawiadomień przewidzianych prawem dokumentów,
7. zawiadamianie podmiotów nieobecnych na naradzie koordynacyjnej, a prawidłowo o niej zawiadomionych o uzgodnionych przez uczestników narady zmianach w usytuowaniu projektowanych sieci,
8. organizacja narad koordynacyjnych,
9. protokołowanie narad koordynacyjnych,
10. sporządzanie i wydawanie odpisów protokołów narad koordynacyjnych,
11. przygotowanie do podpisu adnotacji zawierających informację, że dokumentacja była przedmiotem narady koordynacyjnej na dokumentacji projektowej będącej przedmiotem narady koordynacyjnej,
12. aktualizacja bazy danych GESUT w zakresie uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu,

13. wyłączenie z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu w przypadkach przewidzianych przez obowiązujące przepisy,
14. przyjmowanie zbiorów danych dotyczących projektowanych sieci uzbrojenia terenu w przypadkach przewidzianych przez obowiązujące przepisy.

2.Zależność służbowa: Kierownik Wydziału Koordynacji Projektów

3.Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

4.Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:

1. Wykształcenie wyższe o profilu: geodezja i kartografia lub pokrewne, a także średnie geodezyjne.
2. Podstawowa znajomość przepisów z dziedziny geodezji i kartografii: Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.
3. Biegła znajomość obsługi komputera.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełnych praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Obywatelstwo polskie.
7. Nieposzlakowana opinia.

5. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:

1. Wskazany staż pracy w administracji geodezyjnej i kartograficznej lub wykonawstwie geodezyjnym.
2. Wskazana podstawowa znajomość oprogramowania: SIP GEO-INFO, Ośrodek GEO-INFO, Delta GEO-INFO.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych): w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty

1. CV (formularz do pobrania za pośrednictwem Internetu).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiej i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelskiego polskiego.

Uwaga:

1. Kandydat może przedłożyć kserokopię innych dodatkowych dokumentów, które jego zdaniem świadczą o jego umiejętnościach np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.
2. Kandydat może przedłożyć dodatkowo Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy **w przyszłych procesach rekrutacji** zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty prosimy przesyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań (pokój nr 223), w terminie do dnia 07.01.2021r. – z powołaniem numeru oferty.

ZASTĘPCA DYREKTORA


Joanna Muszyńska