

Data ogłoszenia: 7.02.2020r.

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

Oferta: GKG.GPK.1000.10.2020

Stanowisko: Referent

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

1. Obsługa kancelaryjna PODGiK: przyjmowanie i wysyłanie przesyłek, prowadzenie rejestru przesyłek, skanowanie korespondencji wpływającej do kancelarii PODGiK, współpraca z dostawcą usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, w tym współpraca z Wydziałem Organizacyjnym Starostwa, prowadzenie składnicy akr.
2. Zastępowanie podczas nieobecności pracownika wykonującego wielkoformatowy wydruk map ewidencyjnych i map zasadniczych w kroju arkuszowym lub wybranego obszaru.

2. Zależność służbowa: Dyrektor PODGiK/Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Kadr/Kierownik Zespołu Obsługi Kancelarii.

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

4. Wymagania kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie minimum średnie.
2. Biegła znajomość obsługi komputera.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełnych praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Obywatelstwo polskie.

5. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:

1. Umiejętność pracy pod presją czasu.
2. Wysoka kultura osobista.

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 danych 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 17.02.2020r. – z powołaniem numeru oferty.