

Data ogłoszenia: 9.09.2021 r.

**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
ul. Franowo 26
61-302 Poznań**

Oferta: GKG.GPK.1000.19.2021

Stanowisko: Referent (na zastępstwo)

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy.

1. Aktualizację informacji zawartych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków (EGiB) oraz rejestrze cen nieruchomości (RCN).
2. Zawiadamianie o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych.
3. Wykonywanie czynności administracyjno-biurowych, np.: rejestrowanie korespondencji wychodzącej, porządkowanie i rejestrowanie w JRWA dokumentów wpływających.
4. Przygotowywanie projektów pism.

2. Zależność służbowa: Kierownik Zespołu Aktualizacji Ewidencji Gruntów i Budynków.

3. Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu, zatrudnienie na czas określony w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – umowa zawarta w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

4. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe o profilu: geodezja, geografia, geoinformacja lub pokrewne, bądź średnie lub wyższe o profilu administracja.
2. Dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności programów pakietu MS Office.
3. Pełna zdolność do czynności prawych oraz korzystania z pełnych praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Nieposzlakowana opinia.

5. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe (nieobowiązkowe):

1. Podstawowa znajomość oprogramowania SIP Geo-Info.
2. Znajomość przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
3. Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

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. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. 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.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. 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).
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty prosimy przesyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań (pokój nr 218), w terminie do dnia 20.09.2021r – z powołaniem numeru oferty.

Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@podgik.powiat.poznan.pl (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) lub za pośrednictwem platformy ePUAP (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego).

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY

Tomasz Powroźnik