

Data ogłoszenia: 15.09.2021r.

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

## **Oferta: GKG.GPK.1000.20.2021**

**Stanowisko: Referent (na zastępstwo)**

### **Opis stanowiska:**

- 1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:**
  1. Obsługa interesantów w Zespole Obsługi Wniosków Wydziału Ewidencji Gruntów i Budyneków.
  2. Udostępnianie informacji zawartych w ewidencji gruntów i budyneków, rejestrze cen nieruchomości oraz udostępnianie materiałów PZGiK, ustalanie wysokości opłat i wydawanie licencji.
  3. Analiza materiałów PZGiK oraz dokumentacji stanowiącej podstawę do zmian w ewidencji gruntów i budyneków w celu realizacji wniosków.
  4. Udzielanie informacji, sporządzanie wezwań, zawiadomień, pism z zakresu ewidencji gruntów i budyneków, rejestru cen nieruchomości.
  5. Aktualizacja informacji zawartych w bazie danych ewidencji gruntów i budyneków.
  6. Rejestracja dokumentów.
  7. Wykonywanie czynności administracyjno-biurowych.
- 2. Zależność służbowa:** Kierownik Zespołu Obsługi Wniosków.
- 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 i kartografia lub pokrewne a także średnie geodezyjne i kartograficzne lub pokrewne.
  2. Biegła znajomość obsługi komputera.
  3. Znajomość KPA oraz przepisów z dziedziny geodezji i kartografii: Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budyneków.
  4. Podstawowa znajomość oprogramowania SIP GEO-INFO.

5. Znajomość z zakresie: udostępniania informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków, rejestrze cen nieruchomości, udostępniania materiałów PZGiK, ustalania wysokości opłat i wydawania licencji, a także prowadzenia postępowań administracyjnych.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełnych praw publicznych.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Obywatelstwo polskie.
9. Nieposzlakowana opinia.

**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.
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 kserokopie 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).

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 przysyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań (pokój nr 218), w terminie do dnia 27.09.2021r – z powołaniem numeru oferty.

Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kancelaria@podgik.powiat.poznan.pl](mailto: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* (1)

Wzrost: 170 cm  
Ciężar ciała: 65 kg  
Ciężar ciała: 65 kg

Kierownik Wydziału  
Organizacyjnego i Kadr

Anna Wojkowiak