

Data ogłoszenia: 8.07.2022r.

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

## **Oferta: GKG.GPK.1000.14.2022**

**Stanowisko: Referent**

**Opis stanowiska:**

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:
  1. Obsługa interesantów w Zespole Obsługi Wniosków Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków.
  2. Rejestracja wniosków o udostępnienie danych i materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) oraz o sporządzenie i wydanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego.
  3. Ustalanie wysokości opłat za udostępnienie danych i materiałów PZGiK oraz sporządzenie i wydanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego oraz sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty (DOO).
  4. Udostępnianie danych i materiałów PZGiK oraz sporządzanie i wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego, wydawanie DOO i stosownych licencji określających uprawnienia podmiotów dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów PZGiK.
  5. Pobieranie opłat za udostępnienie danych i materiałów PZGiK oraz sporządzenie i wydanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego za pomocą terminali płatniczych.
  6. Analiza materiałów PZGiK oraz dokumentacji stanowiącej podstawy zmian w ewidencji gruntów i budynków w celu realizacji wniosków.
  7. Udzielanie informacji, sporządzanie wezwań, zawiadomień i pism z zakresu prowadzonych spraw.
  8. Aktualizacja informacji zawartych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków.
  9. Wykonywanie innych czynności administracyjno-biurowych.
2. Zależność służbowa: Kierownik Zespołu Obsługi Wniosków.
3. Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
4. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:
  1. Wykształcenie średnie lub wyższe o profilu geodezja i kartografia, wyższe pokrewne lub wyższe o profilu administracja.
  2. Podstawowa znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia 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 (RODO).

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 (nieobowiązkowe):
1. Podstawowa znajomość oprogramowania SIP GEO-INFO.
  2. Podstawowa znajomość przepisów w zakresie rozporządzeń wykonawczych do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne w obszarze udostępniania danych i materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) oraz sporządzenia i wydania wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego.
  3. Doświadczenie w pracy na stanowisku urzędniczym i/lub staże w organach administracji publicznej.

**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. W przypadku spełnienia wymagań kwalifikacyjnych o których mowa w ust. 5 pkt. 3 wymagane jest złożenie kserokopii 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 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 18.07.2022r – 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).