

Data ogłoszenia: 26.10.2022r.

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

## **Oferta: GKG.GPK.1000.21.2022**

**Stanowisko: Referent**

### **Opis stanowiska:**

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:
  1. Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych.
  2. Przetwarzanie materiałów PZGiK do postaci elektronicznej.
  3. Ewidencjonowanie materiałów zasobu.
  4. Wyłączanie materiałów zasobu, które utraciły ważność użytkową z PZGiK, brakowanie wyłączonych materiałów i przekazywanie do Archiwum Państwowego.
2. Zależność służbowa: Kierownik Zespołu Zgłoszeń Prac Geodezyjnych.
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 wyższe, 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 (nieobowiązkowe):
  1. Podstawowa znajomość oprogramowania SIP GEO-INFO, Ośrodek GEO-INFO, Delta GEO-INFO.
  2. Wskazany staż pracy w administracji geodezyjnej i kartograficznej lub wykonawstwie geodezyjnym: minimum 1 rok przy wykształceniu wyższym oraz minimum 2 lata przy wykształceniu średnim.

**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. Kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej przy ogłaszającym naborze)
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie.
4. W przypadku spełnienia wymagań kwalifikacyjnych o których mowa w ust. 5 pkt. 2 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 treści:  
„Oświadczam, że:
  - 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych
  - 2) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - 3) cieszę się nieposzlakowaną opinią
  - 4) posiadam obywatelstwo polskie”

## 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. Rozpatrywane będą tylko aplikacje:
  - 1) Kompletne (patrz: wymagane dokumenty)
  - 2) Spełniające wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe
  - 3) Złożone we właściwy sposób (patrz: termin i miejsce składania dokumentów)
4. 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 przysłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań (pokój nr 218), w terminie do dnia 7.11.2022r – z powołaniem numeru oferty. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Ośrodek (decyduje data wpływu do Ośrodka).

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*