

Data ogłoszenia: 11.07.2024 r.

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

Oferta: GKG.GPK.1000.10.2024

Stanowisko: Młodszy Referent

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

- 1) Bezpośrednia obsługa klienta w zakresie wniosków o udostępnienie danych.
- 2) Rejestracja wniosków o udostępnienie 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 wykorzystania 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) Wykonywanie innych czynności administracyjno-biurowych.

2. Zależność służbowa: Kierownik Wydziału Obsługi Wniosków.

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

4. Korzyści wynikające z zatrudnienia:

- 1) Świadczenia finansowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 2) Dodatek stażowy.
- 3) Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.
- 4) Liczne szkolenia podnoszące kwalifikacje.
- 5) Dofinansowanie do nauki.

6) Ruchomy czas pracy.

5. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:

- 1) Wykształcenie wyższe o profilu geodezja i kartografia, administracja lub wyższe pokrewne, a także średnie geodezyjne lub administracyjne.
- 2) Podstawowa znajomość przepisów z dziedziny geodezji i kartografii: ustawa z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- 3) Biegła znajomość obsługi komputera.
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 5) Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 6) Obywatelstwo polskie.
- 7) Nieposzlakowana opinia.

6. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe (nieobowiązkowe):

- 1) Podstawowa znajomość oprogramowania SIP GEO-INFO.

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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%.

8. Wymagane dokumenty

- 1) CV (formularz do pobrania za pośrednictwem Internetu).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie oraz staż pracy.
- 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 5) Oświadczenie o treści:
„Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie”
- 6) Oświadczenie zgodne z załączonym do niniejszego ogłoszenia wzorem, tytułem:
 - a) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,

- b) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) cieszę się nieposzlakowaną opinią.

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. Rozpatrywane będą tylko aplikacje:
 - 1) Kompletne (patrz: wymagane dokumenty oraz oświadczenia).
 - 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 przysyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, lub składać (w zamkniętej kopercie) w pokoju nr 218, w terminie do dnia 29 lipca 2024 r. — z powołaniem numeru oferty. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (decyduje data wpływu).

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

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY
Tomasz Powroźnik



Kierownik Wydziału
Organizacyjnego i Kadr

Anna Wejtkowiak