



STAROSTWO POWIATOWE W BUSKU-ZDROJU

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY INSPEKTOR W WYDZIALE GEODEZJI, KATASTRU I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

1) Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (specjalność: geodezja i kartografia, geodezja rolna, geodezja inżynieryjno-przemysłowa),
- uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 43 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, w zakresie 1,2 i 5,
- staż pracy w zawodzie geodety min. 10 lat, doświadczenie w wykonywaniu prac geodezyjnych w zakresach wym. w pkt 1 lit. b,
- ogólna znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- biegła obsługa komputera,
- spełnienie wymogów określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2) Wymagania dodatkowe:

- preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie geodezji, w tym staż pracy min. 3 lata w administracji geodezyjnej (preferowany ośrodek dokumentacji geod.-kart.),
- odpowiedzialność, komunikatywność, obowiązkowość
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozmowy z interesantem.

3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Obsługa techniczno-biurowa Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w tym wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego:
 - udzielanie informacji i odpowiedzi interesantom, geodetom, udostępnianie niezbędnych druków
 - realizacja sprzedaży dokumentacji i egzekwowanie opłat
- Przestrzeganie prawidłowego przechowywania korespondencji, rachunków, dokumentacji stanowiącej Państwowy Zasób Geodezyjny i Kartograficzny oraz pieczęci, kluczy itp.
- Przestrzeganie zasad BHP i p-poż. w miejscu pracy.

Szczegółowy zakres czynności w załączeniu.

4) Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,

- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów oraz dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe,
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbyciu stażu,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o niekaralności (wg załączonego wzoru),
- g) kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami”, osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju ul. Mickiewicza 15 w Biurze Obsługi Interesanta (hol) lub pocztą na adres Starostwa w terminie **do 20 sierpnia 2007 r. godz. 15³⁰** (liczy się data wpływu dokumentów do tut. Starostwa).

Aplikacje, które wpłyną do tut. Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /<http://bip.powiat.busko.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Mickiewicza 15.

W wymaganych dokumentach aplikacyjnych powinno się znajdować oświadczenie z własnoręcznym podpisem zawierające klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

S T A R O S T A
JERZY KOLARZ

ZAKRES CZYNNOŚCI

Imię i nazwisko:

Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

Symbol komórki organizacyjnej: GKN

Stanowisko służbowe: inspektor

Nazwa stanowiska pracy: stanowisko kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.

Obowiązki:

Zakres czynności:

1. Obsługa techniczno biurowa Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w szczególności:
Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego:
 - kontrola opracowań geodezyjno-kartograficznych przed przyjęciem ich do zasobu,
 - sprawowanie kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych,
 - wykonywanie czynności technicznych przyjęcia do zasobu skontrolowanych opracowań,
 - współpraca z inspektorem ds. uzgadniania dokumentacji projektowej w zakresie kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu Ośrodka i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - udział w opracowywaniu opisów przedmiotu zamówienia na prace geodezyjne i kartograficzne zlecane przez Wydział GKN,
 - uczestniczenie w komisji przetargowej na prace geodezyjne i kartograficzne zlecane przez Wydział GKN,
 - uczestniczenie w komisji odbioru prac geodezyjnych i kartograficznych zleconych przez Wydział GKN,
 - udostępnianie zasobu zainteresowanym jednostkom organizacyjnym, osobom fizycznym i prawnym,
 - udział w przygotowaniu zestawień, raportów i sprawozdań w zakresie prowadzonego zasobu,
 - przestrzeganie prawidłowego przechowywania korespondencji, rachunków, dokumentacji stanowiącej Państwowy Zasób Geodezyjny i Kartograficzny oraz pieczęci, kluczy, pomocy urzędowych oraz innego wyposażenia na powierzonym stanowisku.
2. Przestrzeganie zasad BHP i p.poż. w miejscu pracy i na stanowisku pracy.
3. Dbanie o sprzęt (komputer, drukarka, ploter, kserokopiarka, kopiarka dużych formatów itp.).
4. Dbanie o czystość i estetykę w miejscu pracy.
5. Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem Wydziału GKN na polecenie służbowe przełożonego

Busku-Zdrój,

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), uprzedzony(a)
o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego,
oświadczam, że :

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych
- nie byłem(am) karany(a) za przestępstwa popełnione umyślnie.

.....
podpis

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} *Właściwe podkreślić.*