

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTORA/INSPEKTORA

ds. udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz aktualizowania uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu

w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022., poz. 530), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: średnie lub wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia:
 - a) średnie – technik geodeta
 - b) wyższe – geodezja.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 letni staż pracy zawodowej, w tym minimum 2 letni staż pracy w zasobie geodezyjnym i kartograficznym.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa: - ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z przepisami wykonawczymi w zakresie geodezji i kartografii, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym.
2. Cechy osobowości – sumienność, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, koleżeństwo, bezstronność, odporność na stres.
3. Umiejętności – wymagana biegła obsługa programów EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, BANK OSNÓW, umiejętność archiwizowania materiałów analogowych do danych cyfrowych, umiejętność korzystania oraz udostępniania materiałów znajdujących się w zasobie geodezyjnym i kartograficznym.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania podstawowe:
 - a) obsługa stron w zakresie udostępniania materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - b) archiwizacja materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - c) przetwarzanie do postaci elektronicznej materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - d) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o skoordynowanie usytuowania

- projektowanych sieci uzbrojenia terenu na narady koordynacyjne,
- e) uzupełnianie baz danych prowadzonych w programie EWMAPA wynikami uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- f) generowanie plików zawierających dane baz numerycznych – gml, dxf,
- g) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

2. Zadania dodatkowe i okresowe: przygotowywanie danych do sprawozdań z pracy zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

3. Uprawnienia: wynikające z ustawodawstwa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, regulaminu pracy oraz Regulaminu organizacyjnego obowiązujących w Urzędzie Miejskim.

4. Obowiązki: znajomość i przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi, zachowanie tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 3/2, Czechowice-Dziedzice. Parter budynku, funkcjonuje podjazd dla osób niepełnosprawnych.
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. WC nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
5. Obsługa wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych.
6. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia wymagane - zgodnie z pkt 1 ppkt 7,
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
7. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora ds. udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz aktualizowania uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami”. w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora/inspektora ds. udostępniania zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz aktualizowania uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami”.

Dokumenty należy składać do dnia **21 marca 2022 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane! Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1,

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 11-03-2022.

Burmistrz Czechowic-Dziedzic

Marian Błachut

(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)

7