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, koleżeńskość, 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.

1. 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 przesłać 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](http://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 r.

Burmistrz Czechowic-Dziedzic

Marian Błachut

*(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)*