

Starostwo Powiatowe w Ostrzeszowie

ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru
i Gospodarki Nieruchomościami**

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie wyższe;
 - znajomość zagadnień i aktów prawnych z zakresu geodezji i kartografii,
 - umiejętność redagowania i analizy tekstów urzędowych,
 - obywatelstwo polskie,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - biegła obsługa komputera – znajomość środowiska Windows, pakietu Microsoft Office, Internet, GEO-INFO 7 Mapa, GEO-INFO Ośrodek, GEO-INFO i.Rzeczoznawca,
 - doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej w zakresie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - znajomość zagadnień i aktów prawnych z zakresu geodezji i kartografii,
 - znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem administracji samorządowej,
 - umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy własnej, łatwość nawiązywania kontaktów,
 - sumienność, rzetelność, solidność, odpowiedzialność.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) prowadzenie operatu ewidencji gruntów i budynków, w tym:
 - ocena, kwalifikowanie i weryfikacja pod względem merytorycznym i formalno-prawnym uzyskanych przez starostę odpowiednich dokumentów określających zmiany w danych ewidencyjnych,
 - aktualizacja operatu ewidencyjnego poprzez wprowadzanie zmian danych ewidencyjnych na wniosek strony lub z urzędu,
 - rejestrowanie dowodów zmian wprowadzonych do operatu ewidencyjnego,
 - sporządzanie zawiadomień o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych, przygotowywanie postanowień oraz decyzji administracyjnych, sporządzanie zaświadczeń w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) prowadzenie spraw z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - c) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych rejestru cen i wartości nieruchomości,

- d) udostępnienie na wniosek do wglądu zbiorów aktów notarialnych, orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków dla celów związanych z szacowaniem nieruchomości,
 - e) naliczanie opłat za wykonywanie czynności, o których mowa w art. 40b ust.1 pkt 4 i 5 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
4. Warunki pracy na stanowisku :
- praca w systemie jednozmianowym, wykonywana w pomieszczeniu biurowym, w pozycji siedzącej z zastosowaniem oświetlenia sztucznego i naturalnego,
 - praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, skaner itp.), kontakt z interesantem, przemieszczanie się w budynku i poza nim, rozmowy telefoniczne, wyjazdy służbowe,
 - praca polegająca na sporządzaniu, przenoszeniu, porządkowaniu, dostarczaniu oraz wysyłaniu pis urzędowych i kopii dokumentów,
 - warunki pracy na stanowisku bezpieczne.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.
6. Wymagane dokumenty:
- list motywacyjny,
 - życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
 - kwestionariusz osobowy,
 - kserokopia dowodu osobistego,
 - dokumenty poświadczające wykształcenie – kserokopię,
 - świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia,
 - oświadczenia: o niekaralności, o posiadaniu pełni praw publicznych, o zdolności do podejmowania czynności prawnych,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji oraz klauzula informacyjna.
 - Oferta ponadto powinna zawierać podpisaną przez kandydata klauzulę informacyjną załączoną do niniejszego ogłoszenia.
5. Inne informacje:
- Procedura naboru na wolne stanowisko pracy jest dwuetapowa i obejmuje:
 - I etap – kwalifikacja formalna - badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych - do etapu II dopuszczone są osoby zakwalifikowane w etapie;
 - II etap – selekcja końcowa.
 - Na selekcję końcową składają się:
 - test kwalifikacyjny (fakultatywnie),
 - rozmowa kwalifikacyjna (obligatoryjnie).
 - Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i predyspozycji niezbędnych do wykonywania określonej pracy.
 - Pytania w teście kwalifikacyjnym mają odpowiednią skalę punktową.
 - Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji.
 - Rozmowa kwalifikacyjna pozwoli również zbadać:

- a) predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b) posiadaną wiedzę na temat samorządu terytorialnego oraz funkcjonowania Starostwa,
 - c) obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
 - d) cele zawodowe kandydata.
- Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.
 - Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 31 (pok. 61) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko pracy

w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

w terminie do godz. 10⁰⁰, dnia 19 kwietnia 2019 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.powiatostrzeszowski.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Ostrzeszowie (przed wejściem do budynku).

Test i rozmowa kwalifikacyjna będą obejmowały wiedzę z zakresu następujących aktów prawnych:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2101 z późniejszymi zmianami) + przepisy wykonawcze,
- ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tj. Dz. U. z 2017 r., poz.1007 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 lutego 2016 r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie teleinformatycznym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 312),
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późniejszymi zmianami).

Ostrzeszów, dnia 9.04.2019 r.

Starosta
Ostrzeszowski
Lech Janicki