**Starostwo Powiatowe w Raciborzu, 47-400 Racibórz, Plac Stefana Okrzei 4**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**ds. obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych w Wydziale Geodezji**

1. Wymagania niezbędne:

a) określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,

b) wykształcenie: średnie lub wyższe, preferowane z zakresu geodezji,

c) doświadczenie zawodowe: co najmniej rok w administracji publicznej.

1. Wymagania dodatkowe:
   1. znajomość przepisów z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz przepisów wykonawczych,
   2. umiejętność czytania map,
   3. znajomość obsługi programów komputerowych,
   4. samodzielność w działaniu,
   5. umiejętność pisania pism urzędowych,
   6. komunikatywność i łatwość obsługi klientów.
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
3. przygotowywanie materiałów do zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych,
4. ewidencjonowanie zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych,
5. wydawanie licencji określających uprawnienie podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnianych mu materiałów zasobu geodezyjnego   
   i kartograficznego,
6. udzielanie niezbędnych informacji w zakresie przygotowywania materiałów do zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
7. ewidencjonowanie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
8. prowadzenie uzgodnień z wykonawcami prac geodezyjnych,
9. przetwarzanie do postaci elektronicznej materiałów zasobu w postaci nieelektronicznej.

4. Wymagane dokumenty:

* 1. podanie podpisane własnoręcznie przez kandydata,
  2. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej),
  3. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
  4. kopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  5. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach,
  6. oświadczenia o posiadanym obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej),
  7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. miejsce pracy – Racibórz, Plac Stefana Okrzei 4,
3. termin rozpoczęcia pracy – niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru,
4. pierwsza umowa zostanie zawarta na okres 6 m-cy.
5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej  
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %

1. Miejsce i termin składania dokumentów:
   1. osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Raciborzu, plac Stefana Okrzei 4,
   2. pocztą elektroniczną na adres: [kadry@powiatraciborski.pl](mailto:kadry@powiatraciborski.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,
   3. pocztą na adres Starostwa Powiatowego z dopiskiem: ”Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych w Wydziale Geodezji” w terminie do dnia 28.03.2018 r.
2. Inne informacje:
3. dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
4. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.powiatraciborski.pl](http://www.bip.powiatraciborski.pl/)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.
5. informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem, określonymi   
   w ogłoszeniu o naborze.

Sekretarz Powiatu

Beata Bańczyk