

**Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

**Wydział Geodezji
Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej
Zespół Dokumentacji i Kartografii**

Ogłoszenie NR 29/2018

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) prowadzenie ewidencji zgłoszeń i przyjętych dokumentów w programie TurboEWID:

- przyjęcie zgłoszenia pracy geodezyjnej, opracowanie i rozliczenie,
- zbadanie zgodności zgłoszenia z przepisami geodezyjnymi,
- zakwalifikowanie pracy do odpowiedniej grupy asortymentowej,
- nadanie identyfikatora zgłoszenia pracy geodezyjnej;

2) opracowanie wytycznych technicznych:

- wykazanie wszystkich materiałów istniejących w zasobie dla obszaru pracy geodezyjnej,
- wykonanie kopii mapy zasadniczej i ewidencyjnej w wersji papierowej i elektronicznej,
- udostępnienie danych i wykonanie kopii opisów punktów osnowy,
- nadanie odpowiednich klauzul materiałom wydawanym z Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- wydanie opracowanego zgłoszenia i materiałów dla wykonania robót geodezyjnych;

3) obsługa jednostek wykonawstwa geodezyjnego:

- wydawanie materiałów z zasobu, rejestracja ruchu materiałów wypożyczanie - zwroty;

4) wyłączanie dokumentów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz współpraca w tym zakresie z archiwami państwowymi;

5) przygotowywanie okresowych sprawozdań.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1260);
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia na kierunku geodezyjnym lub średnie geodezyjne;
6. staż pracy co najmniej 3 lata w przypadku wykształcenia średniego;

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.)
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)
- z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2101 ze zm.)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy oraz pomieszczenie, w którym znajduje się stanowisko pracy jest niedostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku na parterze o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta spełniająca warunki dla osób niepełnosprawnych.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka” - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. list motywacyjny - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
4. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 22 października 2018 roku**.

- * Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).
- * Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.
- * Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2018-10-11 12:54:56

Data startu 2018-10-11 12:10:00

Data zakończenia 2018-10-22 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany