

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY „młodszego referenta w Wydziale Geodezji,
Kartografii, Katastru i Nieruchomości”**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu:
Starostwo Powiatowe ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec do dnia **06 grudnia 2019 r. do godz.15:00**

STAROSTWO POWIATOWE W GRÓJCU
ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec
tel. /48/ 6651100, fax /48/ 6651147
e-mail: grojec@grojec.pl

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
„młodszego referenta w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) **wykształcenie:** wyższe administracyjne,
- 5) **doświadczenie zawodowe:** co najmniej roczny staż w administracji publicznej w tym minimum półroczny staż w wydziale geodezji,
- 6) znajomość obsługi komputera
- 7) nieposzlakowana opinia
- 8) znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 725 wraz z aktami wykonawczymi);
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
 - c) Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096),
 - d) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 393)

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresie 2 lub 1 i 2;
- 2) wykształcenie wyższe geodezyjne lub średnie geodezyjne;
- 3) praca w administracji publicznej na podobnym stanowisku lub w wykonawstwie geodezyjnym;
- 4) kultura osobista, komunikatywność, punktualność, dyskrecja.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków
- 2) obsługa interesanta
- 3) wg zakresu czynności,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kopie świadectw pracy, zakresy czynności;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1.
- 10) w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający posiadane obywatelstwo oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;

5. Warunki zatrudnienia:

Miejsce pracy: praca w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59. Budynek Starostwa jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (posiada windę).

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane jest: z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, z przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

6. Zatrudnienie planowane:

W wymiarze pełnego etatu, na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **06 grudnia 2019 r. do godz. 15:00** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu: Starostwo Powiatowe ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec z dopiskiem:

**„ dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Geodezji, Kartografii,
Katastru i Nieruchomości ”**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bipgrojec.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Piłsudskiego 59.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone następującą klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1. w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

STAROSTA

Krzysztof Ambroziak

