

STAROSTWO POWIATOWE W GRÓJCU

ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec

tel. /48/ 6651100, fax /48/ 6651147

e-mail: starostwo@grojec.pl

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

„młodszy referent/referent/podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości”

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie: średnie geodezyjne lub średnie ogólne,
- c) doświadczenie zawodowe:
 - praca w administracji państwowej lub samorządowej – min. 3 lata,
 - praca w wykonawstwie geodezyjnym – min. 3 lata,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) znajomość obsługi komputera,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2101 wraz z aktami wykonawczymi),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260),
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 995),
 - Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096),
 - rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1034).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 2 lub 1 i 2,
- b) wykształcenie wyższe geodezyjne,
- c) praca w administracji państwowej lub samorządowej na stanowisku zgodnym z ogłoszeniem o naborze,
- d) kultura osobista, komunikatywność, punktualność, dyskrecja.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków
- b) obsługa interesanta
- c) wg zakresu czynności,

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy, zakresy czynności,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór ustalony został rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 894),
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UR) 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),
- j) 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 **21 marca 2019 r. do godz. 15:30** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu: Starostwo Powiatowe ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec z dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta/referenta/podinspektora 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 zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1260).

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak