

## **Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji**

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

### **1. Wymagania podstawowe wobec kandydata:**

- Wykształcenie wyższe geodezyjne
- Dobra znajomość przepisów prawa w zakresie geodezji i kartografii
- Umiejętność sprawnej obsługi komputera

### **2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:**

- Praca w samorządzie
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego
- Znajomość programów TurboMap lub TurboEwid
- Znajomość programów MS Office

### **3. Do podstawowych obowiązków kandydata będzie należało:**

- 1). Udostępnianie danych i informacji oraz wydawanie zaświadczeń dotyczących ewidencji gruntów i budynków oraz rejestru cen i wartości nieruchomości.
- 2). Udostępnianie dokumentacji uwłaszczeniowej oraz dokumentacji dotyczącej postępowań w zakresie scaleń i wymiany gruntów.
- 3). Wykonywanie analiz dokumentacji geodezyjnej znajdującej się w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym.
- 4). Obsługa interesantów w zakresie działalności Wydziału Geodezji oraz w zakresie przyjmowania wniosków dotyczących aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków.

### **4. Cechy osobowości:**

- analityczne myślenie
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność radzenia sobie w stresujących sytuacjach
- komunikatywność

### **5. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem, zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowisku objętym konkursem,
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia).

### **6. Kopie innych dokumentów i oświadczenia**

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

## 7. Warunki pracy:

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- czas pracy – 8 godzin dziennie

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy jest zlokalizowane na pierwszym piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Miejsce pracy znajduje się przy ul. Poznańskiej 129/133 w Ożarowie Maz. w budynku piętrowym. Brak windy. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce dla pracownika będącego osobą niepełnosprawną.

## 8. Wymiar czasu pracy – pełen etat

## 9. Miejsce wykonywania pracy:

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego,  
05-850 Ożarów Mazowiecki, ul. Poznańska 129/133

## 10. Miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w terminie **do 13.10 2017 r. w Punkcie Informacyjnym Starostwa w Ożarowie Maz. przy ul. Poznańskiej 129/133** w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Konkurs ofert na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji** lub za pośrednictwem poczty – liczy się data wpływu do Starostwa.

## UWAGI:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej i złożą komplet dokumentów to potwierdzających, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu.
2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa na parterze budynku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu ([www.pwz.pl](http://www.pwz.pl)).
4. Podstawą dalszej rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne, o których terminie kandydaci będą informowani indywidualnie.
5. Nadesłane dokumenty nie wybranych kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji będą zniszczone.
6. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.
7. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

## 11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

STAROSTA  
  
Jan Żychliński