

**Starosta Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ogłasza konkurs ofert na stanowisko geodety
w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

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 średnie lub wyższe w zakresie geodezji i kartografii,
- Dobra znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne szczególnie w zakresie organizacji i prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Minimum roczne doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej lub jednostkach wykonawstwa geodezyjnego,
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- Umiejętność rozmowy z interesantem.

2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:

- Znajomość obsługi programu TurboEWID,
- Umiejętność analizy dokumentów,
- Umiejętność organizacji czasu pracy,
- Umiejętność pracy w zespole.

3. Do podstawowych obowiązków kandydata będzie należało:

- Obsługa interesantów w zakresie udostępniania materiałów i baz danych pochodzących z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Rejestracja wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Przygotowywanie i wydawanie kopii materiałów pochodzących z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Obsługa jednostek wykonawstwa geodezyjnego.

4. Cechy osobowości:

- Obowiązkowość,
- Sumiennosc,
- Odpowiedzialność,
- Kultura osobista.

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 dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 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. Wymiar czasu pracy – pełen etat

8. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

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

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy jest zlokalizowane na parterze. 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.

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 19.01.2018 r.** w Punkcie Informacyjnym Starostwa w Ożarowie Maz. przy ul. Poznańskiej 129/133 w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Konkurs ofert na stanowisko Geodety w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**” 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).
 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 Zychliński
Jan Zychliński