

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko

**Podinspektor
w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

1. Miejsce wykonywania pracy:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

2. Adres Urzędu:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

3. Wymiar czasu pracy – 1/1 (40 godzin tygodniowo)

4. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

Budynek jest 2-kondygnacyjny.

Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami.

Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

Możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Obsługa interesantów w zakresie udostępniania materiałów pochodzących z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) Rejestracja wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 3) Przygotowywanie i wydawanie kopii materiałów pochodzących z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 4) Obsługa jednostek wykonawstwa geodezyjnego.
- 5) Sporządzenie Dokumentów Obliczenia Opłaty i wydawanie licencji na udostępniane materiały zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

6. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Wykształcenie średnie,
- 2) Minimum trzyletni staż pracy,
- 3) Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- 4) Umiejętność rozmowy z interesantem.

7. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Wykształcenie w zakresie geodezji i kartografii,
- 2) Znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w szczególności w zakresie organizacji i prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 3) Znajomość obsługi programu TurboEWID,
- 4) Umiejętność analizy dokumentów,
- 5) Umiejętność organizacji czasu pracy,
- 6) Umiejętność pracy w zespole.

8. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:

- 1) Obowiązkowość,
- 2) Sumienność,
- 3) Odpowiedzialność,
- 4) Kultura osobista.

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- 4) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 6) Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia).
- 7) Kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia).

10. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do **22 maja 2025 roku**.
Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

11. Miejsce składania dokumentów

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

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty lub dostarczając do punktu informacyjnego na parterze Urzędu z adnotacją:

„Konkurs na stanowisko Podinspektor
w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

12. Inne informacje

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%.**

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskoprocentowane pożyczki z ZFŚS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

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

STAROSTA

Romuald Reszka