

Starosta Warszawski Zachodni
ogłasza konkurs ofert na stanowisko
geodety w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Referacie Archiwizacji i
Udostępniania Danych

*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 związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

- wykształcenie: min. średnie w zakresie geodezji i kartografii
- dobra znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne szczególnie w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz rozporządzeń wykonawczych
- doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej lub jednostkach wykonawstwa geodezyjnego
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera
- umiejętność rozmowy z interesantem

w y m a g a n i a d o d a t k o w e

- Uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 1 i 2,
- Znajomość obsługi programu TurboEWID,
- Umiejętność analizy dokumentów,
- Umiejętność organizacji czasu pracy,
- Umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Przygotowywanie i wydawanie materiałów do zgłaszanych prac geodezyjnych i kartograficznych oraz do wniosków o udostępnianie materiałów zasobu,
- Obsługa jednostek wykonawstwa geodezyjnego oraz zainteresowanych udostępnianiem materiałów zasobu,
- Rejestracja zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz wniosków o udostępnianie materiałów zasobu,
- Ewidencjonowanie i archiwizacja materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Naliczanie opłat oraz sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty i wydawanie licencji na udostępniane materiały zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

3. Wymiar czasu pracy – pełen etat

4. Adres Urzędu:

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

5. Miejsce wykonywania pracy:

Ożarów Mazowiecki
ul. Poznańska 129/133

6. 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 w wyodrębnionym miejscu na parterze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej znajduje się przy ul. Poznańskiej 129/133 w budynku jednopiętrowym. Brak windy. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce dla pracownika będącego osobą niepełnosprawną.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaraniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

8. Termin składania dokumentów:

24.01.2017r.

9. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Ul. Poznańska 129/133

05-850 Ożarów Mazowiecki

Dokumenty można składać osobiście w Punkcie Informacyjnym w budynku Starostwa (parter) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs ofert na stanowisko geodety w ODGiK”.

10. Inne informacje

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa). Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

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

STAROSTA

Jan Zychliński