



Starosta Powiatu Malborskiego

OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE DWA STANOWISKA PRACY

Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości – Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w pełnym wymiarze czasu pracy w Starostwie Powiatowym w Malborku, Pl. Słowiański 17

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in. przygotowywanie i podejmowanie czynności niezbędnych do realizacji następujących zadań:

- wynikających z ustawy o samorządzie powiatowym;;
- wynikających z ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- wynikających z ustawy Prawo geodezyjne;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem materiałów do zgłoszeń geodezyjnych oraz przyjmowanie dokumentacji geodezyjnej;
- współpraca z odpowiednimi jednostkami i instytucjami w zakresie zadań wydziału;
- obsługa interesantów w zakresie udostępniania materiałów z zasobu ;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (pożądane kierunkowe z zakresu geodezji)
- co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej;
- znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych,
- ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych; ogólna znajomość warunków umów o udostępnianie tych baz;
- umiejętność obsługi komputera, w szczególności Pakiet Office; mile widziana znajomość obsługi programu Ewid 2007;
- posiadanie obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, cieszyć się nieposzlakowaną opinią, posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- przedłożenie wskazanych poniżej dokumentów.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole indywidualne rozwiązywanie problemów, odpowiedzialność, dokładność, życzliwe podejście do interesanta ;

Informacja o podstawowych warunkach pracy obowiązujących na danym stanowisku:

1. Norma dobową czasu pracy wynosi: 8 godzin,
2. Norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin,
3. Wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
4. Urlop wypoczynkowy:
 - urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:
20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.



Przy czym 1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku z obowiązującym rozkładem czasu pracy.

5. Nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,
6. Okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
 - okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
 - 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,
7. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Malborku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w maju 2018 r. wynosił 16,97%.

Oferty zawierające: życiorys (CV), list motywacyjny, kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom uczelni wyższej) i inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy, oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na dane stanowisko, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe) oraz kwestionariusz personalny prosimy przesyłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Malborku
Plac Słowiański 17
82-200 Malbork

lub dostarczyć do sekretariatu Starostwa, mieszczącego się w Starostwie Powiatowym w Malborku, pokój nr 24 (I piętro) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 lipca 2018 roku do godz. 14⁰⁰**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty winny być zamieszczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej i oznaczonej : **„Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości-Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”**.

Szczegółowych informacji udziela Wydział Organizacyjny i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Malborku tel. (055) 646 04 09.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.)”.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Malborku, Plac Słowiański 17.

Malbork, dnia 28.06.2018r