

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

ds. prowadzenia i obsługi powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego,
w ramach projektu Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych - PEUG,
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) umiejętność czytania i kwalifikowania dokumentacji geodezyjnej,
- d) doświadczenie przy tworzeniu baz GESUT i BDOT500,
- e) znajomość programu TurboEWID, C-GEO
- f) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) pełna zdolność do czynności prawnych,
- i) korzystanie z pełni praw publicznych,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. prowadzenia i obsługi powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego
- k) bardzo dobra znajomość ustaw:
 - *o samorządzie powiatowym*
 - *o pracownikach samorządowych*
 - *Kodeks postępowania administracyjnego*
 - *o dostępie do informacji publicznej*
 - *o ochronie danych osobowych**oraz instrukcji kancelaryjnej*

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie wykształcenia geodezyjnego lub geoinformatycznego,
- b) umiejętność pracy na mapie cyfrowej,
- c) umiejętność kontroli plików GML i ładowanie danych do baz systemu dziedzinowego,
- d) doświadczenie w tworzeniu dokumentacji geodezyjnej,
- e) doświadczenie w podobnych projektach jak np. ZSIN,
- f) sumienność,
- g) dokładność,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

- 1) udostępnienie danych wykonawcy baz GESUT i BDOT500 w ramach projektu;
- 2) obsługa zgłoszenia pracy geodezyjnej;
- 3) uzgodnienie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy;
- 4) przetworzenie dokumentów analogowych dla wykonawcy do postaci cyfrowej (tylko dla operatów przyjętych do PZGiK po udostępnieniu wykonawcy materiałów źródłowych) obejmujące:
 - a) lokalizację dokumentu,
 - b) przygotowanie do skanowania (rozszywanie, prostowanie itp.),
 - c) skanowanie (ustalenie właściwej rozdzielczości, rozjaśnienie lub zaciemnienie dokumentu itp.)
 - d) określenie na mapie cyfrowej zakresów zeskanowanych dokumentów i ich właściwym opisaniu wg wymaganego schematu aplikacji,
- 5) udostępnienie wykonawcy dokumentów,
- 6) bieżąca współpraca z wykonawcą w czasie tworzenia baz GESUT i BDOT500,
- 7) udział w pracach związanych z odbiorem, kontrolą wewnętrzną i ładowaniem do systemu dziedzicznego,
- 8) prowadzenie i aktualizacja utworzonych baz GESUT i BDOT500,
- 9) zgłaszanie wykonawcy baz GESUT i BDOT500 błędów w ramach rękopisów,
- 10) aktualizacja utworzonych baz GESUT i BDOT500 o nowe operaty poprzez kontrolę plików GML i ładowania danych do bazy systemu dziedzicznego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

umowa o pracę na czas określony do 30.09.2018 r. praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na drugim piętrze (brak windy), przy sztucznym oświetleniu, samodzielna, wymagająca: szczególnej koncentracji; obsługi komputera i programów TurboEWID, C-GEO, obsługi urządzeń biurowych, przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami Starostwa.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W sierpniu 2017 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

6. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip.powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- b) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- g) oświadczenie o treści: „*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 (tj. Dz.U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)*”,
- h) kontakt: telefon; fax; e-mail.

7. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające umiejętności i doświadczenie wskazane w tym ogłoszeniu,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- e) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
- f) kserokopie referencji.

8. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.

9. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub wysłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śląskie

w terminie do dnia **16 października 2017 r.**

z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko ds. prowadzenia i obsługi powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego, w ramach projektu Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych – PEUG,

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do starostwa, a nie datę nadania w urzędzie pocztowym.

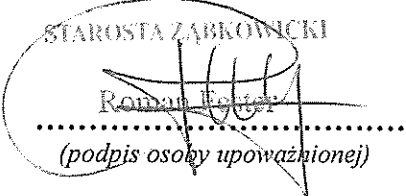
Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną, lub złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu – nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, faxem, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pani Monika Świdorska – Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej tel. 74/8162-833

Ząbkowice Śl. dnia 28 września 2017 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

.....
(podpis osoby upoważnionej)