



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią
ul. Dąbrowskiego 54
89-100 Nakło nad Notecią

Nakło nad Notecią, dnia 2.12.2024 r.

Ogłoszenie o naborze nr 2/2024

Starosta Nakielski

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Inspektor w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Filia w Szubinie

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią

wymiar etatu: 1 etat

na podstawie umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne: określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135):

- 1) wykształcenie wyższe inżynierskie lub magisterskie o specjalności: geodezja i kartografia,
- 2) znajomość aktualnych przepisów: Ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, i rozporządzeń wykonawczych, Prawo budowlane w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku,
- 3) biegła obsługa komputera, znajomość obsługi systemu EWID2007.

2. Wymagania dodatkowe:

dokładność, sumienność, obowiązkowość, punktualność, dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole, mile widziane uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa rejestru prac geodezyjnych i kartograficznych oraz ewidencji materiałów Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w tym m. in. rejestracja i weryfikacja składanych zgłoszeń prac, sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty, przyjmowanie i weryfikacja wpłat dokonywanych przez wykonawców prac geodezyjnych, przygotowanie i udostępnienie danych zasobu do wpływających zgłoszeń prac;
- 2) przetwarzanie materiałów zasobu PZGiK w postaci nieelektronicznej w tym dokumentów w postaci nieelektronicznej wchodzących w skład operatów technicznych do postaci dokumentów elektronicznych, informatyzacją PZGiK;
- 3) obsługa wykonawców prac geodezyjnych w związku ze zgłoszonymi pracami geodezyjnymi;



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

udział w weryfikacji dokumentacji technicznej będących wynikiem prac geodezyjnych w tym poprawności zbiorów nowych, zmodyfikowanych lub zweryfikowanych danych, które należą do zakresu informacyjnego baz danych BDOT500, GESUT, EGiB, BDSOG;

- 5) wykonywanie innych czynności i poleceń zleconych bezpośredniego przełożonego oraz Starosty.

4. Wskaźnik zatrudnienia:

w listopadzie 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawierający dane zgodne z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o zgodności podanych danych osobowych ze stanem faktycznym,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy przekazanych z inicjatywy kandydata,
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
- 12) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 13) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

Osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne i zaproszone do udziału w dalszej części postępowania konkursowego tj. rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną poproszone na tym etapie o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Klienta, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: kadry@powiat-nakielski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego (lub podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego), na adres skrzynki e-doręczeń Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią lub pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – Inspektor w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią. Ogłoszenie o naborze nr 2/2024” w terminie do 15.12.2024 r.

Dodatkowych informacji udziela Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym Nakle nad Notecią, nr tel. 52 386 66 87.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (www.pow-nakielski.rbip.mojregion.info) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54.

Starosta Nakielski

Krzysztof Błoński