

Data ogłoszenia: 28.01.2020r.

**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej  
ul. Jackowskiego 18  
60-509 Poznań**

## **Oferta: GKG.GPK.1000.7.2020**

**Stanowisko: Referent**

**Opis stanowiska:**

### **1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:**

1. Przyjmowanie wniosków i prowadzenie rejestru wniosków o koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
2. Weryfikacja kompletności wniosków o koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
3. Przygotowanie wezwań o uzupełnienie braków we wnioskach o koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
4. Ustalanie wysokości opłaty oraz wystawianie, wydawanie i przekazywanie do wysyłki Dokumentów Obliczenia Opłaty za uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
5. Przygotowanie zawiadomień o sposobie, terminie i miejscu narad koordynacyjnych i dodatkowych narad koordynacyjnych.
6. Zawiadamianie wnioskodawców oraz innych podmiotów, których obowiązek zawiadomienia wynika z obowiązujących przepisów o sposobie, terminie i miejscu narad koordynacyjnych i dodatkowych narad koordynacyjnych oraz załączanie do tych zawiadomień przewidzianych prawem dokumentów.
7. Zawiadamianie podmiotów nieobecnych na naradzie koordynacyjnej, a prawidłowo o niej zawiadomionych o uzgodnionych przez uczestników narady zmianach w usytuowaniu projektowanych sieci.
8. Organizacja narad koordynacyjnych.
9. Protokołowanie narad koordynacyjnych.
10. Sporządzanie i wydawanie odpisów protokołów narad koordynacyjnych.

11. Przygotowanie do podpisu adnotacji zawierających informację, że dokumentacja była przedmiotem narady koordynacyjnej na dokumentacji projektowej będącej przedmiotem narady koordynacyjnej.
12. Aktualizacja bazy danych GESUT w zakresie uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
13. Wyłączanie z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu w przypadkach przewidzianych przez obowiązujące przepisy.
14. Przyjmowanie zbiorów danych dotyczących projektowanych sieci uzbrojenia terenu w przypadkach przewidzianych przez obowiązujące przepisy.

**2. Zależność służbowa: Dyrektor PODGiK/Kierownik Wydziału Koordynacji Projektów.**

**3. Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.**

**4. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:**

1. Wykształcenie średnie.
2. Podstawowa znajomość przepisów z dziedziny geodezji i kartografii: Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.
3. Biegła znajomość obsługi komputera.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełnych praw publicznych.
5. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Obywatelstwo polskie.

**5. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:**

1. Wskazany staż pracy w administracji geodezyjnej i kartograficznej lub wykonawstwie geodezyjnym.
2. Wskazana podstawowa znajomość oprogramowania: SIP GEO-INFO, Ośrodek GEO-INFO, Delta GEO-INFO.

**Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych):** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób

niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### **Wymagane dokumenty**

1. CV (formularz do pobrania za pośrednictwem Internetu).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiej i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelskiego polskiego.

### **Uwaga:**

1. Kandydat może przedłożyć kserokopię innych dodatkowych dokumentów, które jego zdaniem świadczą o jego umiejętnościach np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.
2. Kandydat może przedłożyć dodatkowo Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy **w przyszłych procesach rekrutacji** zgodnie z Rozporządzeniem 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).

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty prosimy przysyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej

i Kartograficznej w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań (pokój nr 223), w terminie do dnia 7.01.2021r. – z powołaniem numeru oferty.