

Data ogłoszenia: 12.01.2023r.

**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
ul. Franowo 26
61-302 Poznań**

Oferta: GKG.GPK.1000.1.2023

Stanowisko: Referent

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:
 - 1) Obsługa interesantów w Zespole Realizacji Wniosków Wydziału Obsługi Wniosków.
 - 2) Rejestracja wniosków o udostępnienie danych i materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) oraz o sporządzenie i wydanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego.
 - 3) Ustalanie wysokości opłat za udostępnienie danych i materiałów PZGiK oraz sporządzenie i wydanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego oraz sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty (DOO).
 - 4) Udostępnianie danych i materiałów PZGiK oraz sporządzanie i wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego, wydawanie DOO i stosownych licencji określających uprawnienia podmiotów dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów PZGiK.
 - 5) Pobieranie opłat za udostępnienie danych i materiałów PZGiK oraz sporządzenie i wydanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego za pomocą terminali płatniczych.
 - 6) Analiza materiałów PZGiK oraz dokumentacji stanowiącej podstawy zmian w ewidencji gruntów i budynków w celu realizacji wniosków.
 - 7) Udzielanie informacji, sporządzanie wezwań, zawiadomień i pism z zakresu prowadzonych spraw.
 - 8) Wykonywanie innych czynności administracyjno-biurowych.
2. Zależność służbowa: Kierownik Wydziału Obsługi Wniosków.
3. Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
4. Korzyści wynikające z zatrudnienia:
 - 1) Świadczenia finansowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - 2) Dodatek stażowy.
 - 3) Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.
 - 4) Liczne szkolenia podnoszące kwalifikacje.
 - 5) Dofinansowanie do nauki.

5. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:
 - 1) Wykształcenie średnie lub wyższe o profilu geodezja i kartografia, wyższe pokrewne lub wyższe o profilu administracja.
 - 2) Podstawowa znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz 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 (RODO).
 - 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.
 - 7) Nieposzlakowana opinia.
6. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe (nieobowiązkowe):
 - 1) Podstawowa znajomość oprogramowania SIP GEO-INFO.
 - 2) Podstawowa znajomość przepisów w zakresie rozporządzeń wykonawczych do ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne w obszarze udostępniania danych i materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) oraz sporządzenia i wydania wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego.

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. Kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej przy ogłaszającym naborze)
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 Europejskiego 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 treści:

„Oświadczam, że:

- 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych
- 2) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 3) cieszę się nieposzlakowaną opinią
- 4) posiadam obywatelstwo polskie”

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 osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Rozpatrywane będą tylko aplikacje:
 - 1) Kompletne (patrz: wymagane dokumenty oraz oświadczenia)
 - 2) Spełniające wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe
 - 3) Złożone we właściwy sposób (patrz: termin i miejsce składania dokumentów)
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty prosimy przesyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań (pokój nr 218), w terminie do dnia 23.01.2023r – z powołaniem numeru oferty. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Ośrodek (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@podgik.powiat.poznan.pl (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) lub za pośrednictwem platformy ePUAP (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego).