

Data ogłoszenia: 19.04.2023 r.

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

Oferta: GKG.GPK.1000.7.2023

Stanowisko: Referent

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

1. aktualizacja informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków oraz w rejestrze cen nieruchomości,
2. zawiadamianie o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych,
3. bezpośrednia obsługa klienta w zakresie aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków oraz w rejestrze cen nieruchomości,
4. przygotowywanie dokumentów do odpowiedzi na pisma,
5. przygotowywanie projektów pism,
6. wykonywanie czynności administracyjno-biurowych, w tym obsługa korespondencji wchodzącej i przygotowanie korespondencji wychodzącej.

2. Zależność służbowa: Kierownik Zespołu Aktualizacji Ewidencji Gruntów i Budynków.

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 (w tym zdobywania uprawnień zawodowych).

5. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe o profilu geodezja lub wyższe pokrewne, lub wyższe administracyjne.
2. Podstawowa znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Podstawowa znajomość ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi w zakresie ewidencji gruntów i budynków.
4. Biegła znajomość obsługi komputera.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Obywatelstwo polskie.
8. Nieposzlakowana opinia.

6. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe (nieobowiązkowe):

1. Podstawowa znajomość oprogramowania GEO-INFO.

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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%.

8. 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 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).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty prosimy przysyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań (pokój nr 218), w terminie do dnia 02.05.2023 r. – 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).

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY

Tomasz Powroźnik (1)

Kierownik Wydziału
Organizacyjnego i Kadr

Anna Wojtkowiak