

Data ogłoszenia: 21.08.2023 r.

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

Oferta: GKG.GPK.1000.16.2023

Stanowisko: Młodszy Referent

Opis stanowiska:

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

Realizacja zadań dotyczących Metropolitalnego Systemu Informacji Przestrzennej (MeSIP) tj:

1. wdrażanie MeSIP, współpraca z jednostkami które współtworzą/będą współtworzyły MeSIP,
2. współpraca z wykonawcami podczas prac związanych z MeSIP,
3. funkcjonowanie, utrzymanie, rozwój infrastruktury informacji przestrzennej,
4. dbanie o rozwój MeSIP, zgodnie z oczekiwaniami użytkowników i postępem technicznym, w tym testowanie, wdrażanie i integracja produktów/danych/usług.,

2. Zależność służbowa: Kierownik Wydziału Systemu Informacji Przestrzennej.

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 wyższe – preferowane kierunki o profilu geoinformatycznym, informatycznym, geodezyjnym lub wyższe pokrewne związane z danymi przestrzennymi, aplikacjami mapowymi,
2. znajomość oprogramowania QGIS,
3. znajomość pakietu MS Office,
4. znajomość Ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej,

5. znajomość zagadnień dotyczących Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
6. biegła znajomość obsługi komputera,
7. kreatywność, umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów, samodzielność,
8. komunikacja i umiejętność pracy w zespole,
9. determinacja do rozwoju i poszerzania kompetencji w obszarze geoinformatyki,
10. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
11. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
12. obywatelstwo polskie,
13. nieposzlakowana opinia.

6. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe (nieobowiązkowe):

1. znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa informacji,
2. prawo jazdy kat. B.

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 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 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Oświadczenie o treści:
„Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie”
6. Oświadczenie zgodne z załączonym do niniejszego ogłoszenia wzorem, tytułem:
 - 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.

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).
3. Rozpatrywane będą tylko aplikacje:
 - 1) Kompletne (patrz: wymagane dokumenty oraz oświadczenia)
 - 2) Spełniające wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe
 - 2) Złożone we właściwy sposób (patrz: termin i miejsce składania dokumentów)
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty prosimy przysyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań, lub składać (w zamkniętej kopercie) w pokoju nr 218, w terminie do dnia 31 sierpnia 2023 r. – z powołaniem numeru oferty. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (decyduje data wpływu).
2. Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@podgik.powiat.poznan.pl (opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub za pośrednictwem platformy ePUAP (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego).

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY
Tomasz Powroźnik