

Data ogłoszenia: 01.08.2025 r.

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

## **Oferta: GKG.GPK.1000.10.2025**

### **Stanowisko: Młodszy 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 Wydziału Ewidencji Gruntów i Budynków.

#### **3. Warunki pracy:** praca w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. **Umowa o pracę na zastępstwo.**

#### **4. Korzyści wynikające z zatrudnienia:**

- 1) Świadczenia finansowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 2) Dodatek stażowy do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- 3) Możliwość otrzymywania nagród uznaniowych za efektywną pracę, zgodnie z regulaminem wynagradzania.
- 4) Dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.
- 6) Liczne szkolenia podnoszące kwalifikacje.
- 7) Dofinansowanie do nauki.
- 8) Ruchomy czas pracy.

#### **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 w pełni z 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 treści:  
„Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie”
- 5) Oświadczenie zgodne z załączonym do niniejszego ogłoszenia wzorem, tytułem:
  - a) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
  - b) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) 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.
  - 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, lub składać ( w zamkniętej kopercie) w kancelarii, w pokoju nr 002, w terminie do dnia 18 sierpnia 2025 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).

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