

Opole, 5 listopada 2008 r.

.....  
(pieczętka nagłówkowa Starostwa Opolskiego)

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

Starosta Opolski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

### **podinspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii Starostwa Powiatowego w Opolu**

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Ukończone 18 lat.
3. Wykształcenie: wyższe techniczne.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych..
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Znajomość przepisów prawnych w zakresie geodezji i kartografii:
  - ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
  - podstawowych aktów prawnych, a w szczególności o samorządzie powiatowym i pracownikach samorządowych,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Praktyczna znajomość obsługi programu do prowadzenia komputerowych baz danych w systemie EGB 2000 lub programów pokrewnych.
3. Dobra znajomość obsługi komputera.
4. Umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole oraz obsługi stron.

III. Zakres obowiązków na stanowisku **podinspektora w Wydziale Geodezji i Kartografii.**

1. Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów, budynków i lokali, częścią opisową, a w szczególności z:
  - utrzymaniem operatu ewidencyjnego – w stanie aktualności tj. zgodności z dostępnymi dla organu dokumentami i materiałami źródłowymi;
  - utrzymaniem systemu informacyjnego obsługującego bazy danych ewidencyjnych w ciągłej gotowości,
  - archiwizacją danych ewidencyjnych,
  - udostępnianiem danych ewidencyjnych,
  - ochroną danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem;
  - okresową weryfikacją danych ewidencyjnych;

- sporządzaniem powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją;
  - modernizacją ewidencji;
  - załatwianiem spraw związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów.
2. Wykonywaniem zadań związanych ze scalaniem i wymianą gruntów.
  3. Opracowaniem zbiorczych prognoz , kontroli i analiz, ocen oraz sprawozdań, raportów i zestawień dla Głównego Geodety Kraju, Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego oraz innych organów administracji rządowej i samorządowej.
  4. Rzetelnym i obiektywnym wykonywaniem przydzielonych zadań wraz z przygotowaniem projektów pism, odpowiedzi.

#### IV. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **podinspektora w Wydziale Geodezji i Kartografii.**
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006r. (Dz.U. Nr 125, poz. 869) druk znajduje się na stronie internetowej.
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe,
6. Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie ( kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia.
7. Oświadczenie kandydata:
  - a) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
  - b) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na stanowisku podinspektora
  - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym – podinspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii,
  - d) o posiadaniu umiejętności, o których mowa w pkt II ogłoszenia.

8. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: **„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji i Kartografii”** w Sekretariacie Starosty Opolskiego (pokój 41), lub w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Opolu u pracownika ds. kadr (pokój 37) ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, **w terminie do dnia 21 listopada 2008 r. ( piątek ) do godziny 15<sup>30</sup>**. Dokumenty, które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Opolu po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

#### V. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 24 listopada 2008 r. ( poniedziałek**

**) o godzinie 9<sup>00</sup>** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu ul. Piastowska 14.

VI. Z „Zasadami postępowania przy naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu i na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych powiatu” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Opolu ul. Piastowska 14 (pokój 37) oraz na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów:

077/4414093, 077 /4414062, 077/4412335.

VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej [www.bip.powiatopolski.pl](http://www.bip.powiatopolski.pl) oraz na Tablicy Ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu ul. Piastowska 14.

**Uwaga:**

List motywacyjny i CV powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami), oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami).