

**STAROSTA INOWROCLAWSKI
88-100 INOWROCLAW
UL. ROOSEVELTA 36-38**

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY

młodszy referent w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie o profilu geodezyjnym,
- 2) co najmniej roczne doświadczenie w pracy związanej z geodezją i kartografią,
- 3) dobra umiejętność obsługi komputera.

Ponadto wymaga się aby kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, cieszył się nieposzlakowaną opinią oraz posiadał stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 2) znajomość rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej,
- 3) znajomość instrukcji geodezyjnych,
- 4) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 5) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- 6) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu,
- 7) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) umiejętność współpracy w zespole, odpowiedzialność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) rejestracja wniosków wpływających do Powiatowego Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
- 2) udział w pracach Powiatowego Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
- 3) współpraca z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie przygotowania opinii uzgadniającej dokumentację projektową,
- 4) prowadzenie map przeglądowych pomiarów uzupełniających, sytuacyjno – wysokościowych i podziemnego uzbrojenia terenu,
- 5) naliczanie należności z tytułu uzgodnień oraz wykonywanie zestawień miesięcznych,

6) sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – c.v.,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) ewentualne referencje,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.142), bądź pocztą elektroniczną na adres Starostwa starostwo@inowroclaw.powiat.pl, o ile opatrzone będą bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego certyfikatu lub pocztą na podany wyżej adres w terminie do 12 maja 2008 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu oferty). Każdorazowo należy umieścić dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.”

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.inowroclaw.powiat.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – c.v. (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

Inowrocław, 28 kwietnia 2008r.

