

## Starosta Inowrocławski

ogłasza nabór nr 10/2017 na wolne stanowisko urzędnicze  
- młodszego referenta  
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,  
Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu  
ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38  
88-100 Inowrocław

### Wymiar etatu: pełen etat

#### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: co najmniej średnie o profilu lub specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku, którego opis zamieszczono w pkt 4,
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub administracji publicznej;
- 2) znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych;
- 3) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) znajomość rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
- 5) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) samodzielność, odpowiedzialność i komunikatywność;
- 7) dobra umiejętność obsługi komputera.

#### 3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław,
- 2) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze w budynku posiadającym windę,
- 3) specyfika pracy wymaga przemieszczania się w budynkach Starostwa,
- 4) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi Starostwa,
- 5) czas pracy: pełny wymiar - 40 godzin tygodniowo.

#### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie odpowiedzi na pisma komorników sądowych,
- 2) realizowanie zadań wynikających z obsługi interesanta, w tym przygotowywanie wydruków map numerycznych oraz kserokopii map analogowych,
- 3) udział w naradach koordynacyjnych,
- 4) wydawanie licencji dla podmiotów korzystających z WebEwida,
- 5) tworzenie sprawozdań wynikających z przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego,

- 6) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach,
- 7) archiwizowanie dokumentów.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy\*,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenia\*:
  - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
  - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

#### 6. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- 1) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
  - 2) referencji,
  - 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.144) lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 10/2017 na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”**.
8. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa **15 września 2017 r. o godzinie 15<sup>00</sup>**.
9. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.
10. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu, w lipcu 2017 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.**

#### Uwagi:

1. O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi pokój 134 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)).

Inowrocław, 28 sierpnia 2017 r.

STAROSTA  
Tadeusz Mofeński

