Starosta Inowrocławski

ogłasza nabór nr 1/2016 na wolne stanowisko urzędnicze
-Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Geodety Powiatowego

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

Wymiar etatu: pełen etat

1. **Wymagania niezbędne:**

1) wykształcenie wyższe – geodezyjne,
2) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie:
   a) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych,
   b) rozgraniczania i podziału nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
3) minimum 5 letni staż pracy, w tym 2 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego,
4) obywatelstwo polskie,
5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7) nieposzlakowana opinia.

2. **Wymagania dodatkowe**:

1) znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych,
2) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
3) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu,
4) umiejętność: planowania, sprawnej organizacji pracy i zarządzania zespołem pracowników,
5) samodzielność, odpowiedzialność i komunikatywność,
6) 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 i w terenie,
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) kierowanie pracą Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w sposób zapewniający prawidłowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,

2) inicjowanie, planowanie, organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników,
3) przeprowadzanie szkoleń i instruktarzy dla podległych pracowników w zakresie zadań wykonywanych przez Wydział,
4) ustalanie zakresów czynności dla pracowników Wydziału,
5) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników,
6) sprawowanie kontroli zarządczej w Wydziale, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami,
7) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w szczególności:
   a) ewidencji gruntów i budynków,
   b) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
   c) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
   d) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych,
   e) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych,
8) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
9) zakładanie osnów szczegółowych,
10) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
11) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
12) prowadzenie zadań z zakresu gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa i mienia Powiatu,
13) prowadzenie spraw związanych z przepisami ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w szczególności:
   a) wyłączanie gruntów z produkcji rolnej i leśnej,
   b) rekultywacja gruntów,
   c) opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy wydanych przez gminy w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
   d) prowadzenie postępowań o scalenie i wymiany gruntów,
14) dokonywanie wewnętrznej kontroli finansowej dokumentów księgowych dotyczących spraw wykonywanych przez Wydział, w zakresie kontroli wstępnej oraz kontroli bieżącej,
15) dokonywanie określonych wydatków w zakresie przydzielonych środków finansowych ujętych w planie finansowym Wydziału,
16) wykonywanie przedsięwzięć i czynności w zakresie obronności państwa określonych w Zakresie działania Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju,
17) dbanie o prawidłowe przechowywanie i zabezpieczenie urządzeń techniczno-biurowych i dokumentów,
18) ochrona danych osobowych zgromadzonych w dokumentach Wydziału,
19) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków,
20) współdziałanie z innymi organami i jednostkami w zakresie spraw geodezyjnych.

5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) życiorys – curriculum vitae,
3) kwestionariusz osobowy*,
4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5) kserokopie posiadanych uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii,
8) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy, w tym 2 lata w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego,
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 2/2016 na stanowisko Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami, Geodety Powiatowego".**

8. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 9 sierpnia 2016 r. o godzinie 15^{00}.**

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 czerwcu 2016 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) 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 137 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl).

Inowrocław, 29 lipca 2016 r.

STAROSTA
Tadeusz Majewski