

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:
Wydział Geodezji, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **Podinspektor w Wydziale Geodezji**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
 - I. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunkach geodezja, zarządzanie nieruchomościami, gospodarka przestrzenna, administracja, prawo;
 - 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3-letni staż pracy w urzędach administracji publicznej, organizacyjnych jednostkach samorządu terytorialnego lub przynajmniej 1 rok przy wykonywaniu podobnych czynności związanych z ewidencją gruntów i budynków;
 - 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w.w. stanowiska;
 - 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
 - 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 7) kandydat musi wykazać się znajomością n/w ustaw:
 - Ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
 - Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 - II. Wymagania dodatkowe:
 - 1) umiejętność pracy w zespole,
 - 2) sumienność i dobra organizacja pracy,
 - 3) umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, EWMAPA, EWOPIS, RCiWN, OŚRODEK)
 - 4) samodzielność w działaniu;
 - 5) umiejętność organizacji własnej pracy;
 - 6) odpowiedzialność, sumienność, bezkonfliktowość;
4. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń zmian w ewidencji gruntów i budynków, rejestrowanie oraz wprowadzanie zmian w części opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - wydawanie na wniosek stron wyrysów, wypisów, wykazów zmian gruntowych i innych danych zawartych w ewidencji gruntów,

- opracowywanie projektów decyzji w zakresie ewidencji gruntów i budynków,
 - opracowywanie projektów decyzji występujących w procesie aktualizacji i modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - sporządzanie niezbędnych analiz i syntez z zakresu ewidencji gruntów i budynków,
 - obsługa interesantów i udzielanie informacji,
 - współpraca z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - współpraca z samorządami gminnymi, osobami prawnymi i fizycznymi oraz współpraca ze stanowiskami pracy w innych wydziałach w celu prawidłowego wykonywania zadań związanych z prowadzeniem operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - współpraca z jednostkami wykonawstwa geodezyjnego wykonujących zadania w zakresie ewidencji gruntów i budynków,
 - współpraca z Sądem Rejonowym Wydziałem Ksiąg Wieczystych i Wydziałem Cywilnym w sprawach dotyczących ewidencji,
- 2) Wykonywanie innych poleceń służbowych przełożonych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko pracy jest wyposażone w komputer. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością,
- dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin,
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku pozbawionego barier architektonicznych,
- dostępność budynku: przy wejściu głównym do budynku obok schodów usytuowana jest winda zewnętrzna/platforma umożliwiająca wjazd na parter. Dwie windy wewnętrzne dostosowane są dla osób ze szczególnymi potrzebami. Korytarze budynku dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach. Obiekt wyposażony jest w schody wewnętrzne prowadzące na piętra budynku oraz dwie windy wewnętrzne, pozwalające na skomunikowanie parteru z wyższymi kondygnacjami. Budynek posiada 4 piętra. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub inny dokument sygnowany przez podmiot trzeci potwierdzający spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia

- zawodowego,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
 - 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie do dnia **4 marca 2022 roku do godz. 15⁰⁰** w formie pisemnej.
 - 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektor w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.**
9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
14. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

STAROSTA
/-/ Joanna Potocka - Rak