

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 99/2022
Starosty Ciechanowskiego
z dnia 30 listopada 2022 roku

OGŁOSZENIE
o wolnym stanowisku urzędniczym
w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:
**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
ul. Wyzwolenia 10a, 06-400 Ciechanów.**
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **Referent w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej
i Kartograficznej w Ciechanowie** – w wymiarze 1/1 etatu
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie średnie;
 - 2) doświadczenie zawodowe: 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
 - 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,
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawa o samorządzie powiatowym,
 - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- Wymagania dodatkowe:
 - 1) umiejętność pracy w zespole;
 - 2) sumienność i dobra organizacja pracy;
 - 3) samodzielność w działaniu, komunikatywność;
 - 4) odpowiedzialność.
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) przechowywanie, porządkowanie, udostępnianie i zabezpieczanie dokumentacji zgromadzonej w zasobie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;

- 2) skanowanie materiałów Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w celu przetworzenia dokumentów analogowych zasobu do postaci elektronicznej;
- 3) przygotowanie dokumentów wytworzonych w PODGiK do brakowania;
- 4) przyjmowanie wpłat (obsługa terminalu płatniczego) wynikających z Dokumentów Obliczenia Opłaty wystawionych przez pracowników PODGiK;
- 5) współpraca z Wydziałem Geodezji;
- 6) współpraca z samorządami gminnymi, osobami prawnymi i fizycznymi oraz współpraca ze stanowiskami pracy w innych wydziałach w celu prawidłowego wykonywania zadań związanych z prowadzeniem zasobu geodezyjnego;
- 7) współpraca z jednostkami wykonawstwa geodezyjnego w zakresie udostępniania materiałów zasobu geodezyjnego;
- 8) obsługa interesantów i udzielanie informacji;
- 9) wykonywanie innych zadań z merytorycznego zakresu działania PODGiK zleconych przez przełożonych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa;
- stanowisko pracy jest wyposażone w komputer;
- dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin;
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku, na którym istnieją bariery architektoniczne;
- dostępność budynku: w budynku brak windy umożliwiającej wjazd na piętro i do piwnicy. Korytarze w budynku nie są dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach. Obiekt wyposażony jest w schody wewnętrzne prowadzące na piętra budynku i do piwnicy. W budynku nie ma toalety dostosowanej 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) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) 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;
- 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone 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;
- 7) informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

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 **09 grudnia 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 **Referent w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ul. Wyzwolenia 10a, 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