

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. przygotowania i wdrożenia cyfrowych baz geodezyjnych
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru
w Referacie Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
(2 stanowiska po ½ etatu)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie minimum średnie o specjalności geodezja i kartografia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw w szczególności: prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzeń wykonawczych w szczególności:
 - Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
 - Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 02.11.2015 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej;
 - Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 21.10.2015 r. w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT;
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10.01.2013 r. w sprawie zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach.
- b) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- c) znajomość obsługi systemów do prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, baz danych, mapy numerycznej,
- d) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w szczególności standardowych edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych oraz poczty elektronicznej i Internetu.

3. Wymagane cechy kandydata:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) kreatywność i umiejętności organizatorskie.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) analiza i przygotowanie materiałów Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego niezbędnych do założenia Geodezyjnej Ewidencji Sieci Uzbrojenia Terenu, Powiatowej Bazy Obiektów Topograficznych 500,
- b) sporządzanie, kompletowanie i przekazywanie wykonawcom wykazów zawierających aktualne informacje o materiałach PZGiK do realizacji zadań GESUT i BDOT500,
- c) obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych mających na celu tworzenie Geodezyjnej Ewidencji Sieci Uzbrojenia Terenu, Powiatowej Bazy Obiektów Topograficznych 500,
- d) wdrożenie inicjalnej bazy danych Geodezyjnej Ewidencji Sieci Uzbrojenia Terenu – GESUT,
- e) wykonywanie prac związanych z zasileniem systemu teleinformatycznego zbiorami danych GESUT i BDOT500,
- f) współpraca z podmiotami władającymi sieciami uzbrojenia terenu na etapie wdrażania inicjalnej bazy danych,
- g) przygotowanie przeprowadzenia kontroli ilościowej i jakościowej dla zakładanych powiatowych baz danych GESUT i BDOT500, współpraca z wykonawcą weryfikacji,
- h) przygotowywanie dla Głównego Geodety Kraju sprawozdań z postępu realizacji zadań w zakresie GESUT i BDOT500.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na II piętrze budynku Urzędu Miasta Jelenia Góra przy ul. Ptasiej 2-3. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiedniej szerokości. Budynek nie jest wyposażony w windę.
- b) stanowisko związane z pracą przy komputerze, rozmowami telefonicznymi oraz obsługą sprzętu biurowego.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: *"Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe"*,
- d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) kopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie (kserokopia świadectwa ukończenia szkoły średniej lub dyplomu ukończenia studiów wyższych).

Pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Z kandydatami wyłonionymi w drodze naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony maksymalnie do 22.03.2020 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w kancelarii Urzędu Miasta Jelenia Góra przy ul. Sudeckiej 29 pok. 2 (parter) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. przygotowania i wdrożenia cyfrowych baz geodezyjnych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru w Referacie Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ”
lub
- na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **27 marca 2018 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://bip.jeleniagora.pl/> oraz wywieszone na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 (przybudówka Ratusza - parter), ul. Sudecka 29.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **co najmniej 6%**.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry z siedzibą w Urzędzie Miasta Jelenia Góra przy Pl. Ratuszowym 58 w Jeleniej Górze moich danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji*” oraz opatrzone **własnoręcznym podpisem**.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Jeleniej Góry z siedzibą w Urzędzie Miasta Jelenia Góra przy Pl. Ratuszowym 58 w Jeleniej Górze. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu pracy, podanie pozostałych danych jest dobrowolne. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marcin Zawila