

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 14 sierpnia 2012 r. - starszy referent w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej
Andrzej Baranowski

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszy referent

w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej

funkcjonującej przy Wydziale Skarbu Państwa i Nieruchomości

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6 %**.

Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1

Adres Urzędu: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy ul. Jagiellońska 3 85-950 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1-3 85-950 Bydgoszcz

Główne obowiązki:

- ewidencjonowanie spraw dot.: zabezpieczenia i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie, prowadzonych dla terenu województwa i powiatów, w tym w szczególności baz danych ewidencji gruntów i budynków; systemów informacji o terenie, w celu zagwarantowania możliwości odtworzenia danych dotyczących systemu informacji o terenie,
- współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w zakresie prawidłowego wprowadzania w życie i realizowania zapisów ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej, w celu założenia i prowadzenia przez organy administracji publicznej w systemie teleinformatycznym baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej,
- przeprowadzanie kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego oraz jednostkach wykonawstwa geodezyjnego w zakresie realizacji i prawidłowości zadań z zakresu geodezji i kartografii, w celu poprawy funkcjonowania ww. jednostek i zapewnienia należytego przestrzegania przepisów prawa w przedmiotowym zakresie,
- prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem planów ochrony i ewakuacji państwowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych na obszarze województwa (zadania wynikające z art. 2 i 18 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP) oraz współdziałanie z Siłami Zbrojnymi i innymi jednostkami państwowymi w zakresie opracowywania materiałów geodezyjno-kartograficznych na potrzeby obronności państwa, w celu zabezpieczenia i ochrony dokumentów znajdujących się w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym oraz prawidłowego działania jednostki w sytuacjach nadzwyczajnych,
- współpraca przy realizacji i budowie Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach, w celu zapewnienia szybkiego dostępu do aktualnych i wiarygodnych informacji o nieruchomościach, gromadzonych w ewidencjach i rejestrach publicznych.

Warunki pracy: Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Stanowisko pracy zlokalizowane na 9 piętrze w pokojach biurowych (budynek B, windy); podstawowe wyposażenie stanowiska, to zestaw komputerowy z oprogramowaniem; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, wyjazdy służbowe, w tym przeprowadzanie kontroli.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

KPUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba KPUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach.

Wyszkolenie: średnie geodezyjne lub wyższe geodezyjne Wymagania niezbędne:

- minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego lub organach służby geodezyjnej i kartograficznej,
- znajomość: Konstytucji RP, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, zasad techniki

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 14 sierpnia 2012 r. - starszy referent w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej
Andrzej Baranowski

prawodawczej,

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- efektywna komunikacja, myślenie kreatywne.

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii,
- znajomość oprogramowań do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- myślenie strategiczne.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie świadectw pracy lub kopie zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dla kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie: **od 14 sierpnia 2012 roku do 24 sierpnia 2012 roku** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki, Kancelaria ogólna, pokój 12 ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz** z dopiskiem: **„starszy referent - WIGiK”**

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie testu wiedzy i/lub rozmowie kwalifikacyjnej. Natomiast osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym fakcie informowane. Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego. Oferty odrzucone mogą być odebrane w terminie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru, w pok. 40 (budynek A), natomiast po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadził/a:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2012-08-13 15:50:55
Data udostępnienia informacji:	2012-08-14 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	2446