

## **OGŁOSZENIE**

### **Starostwo Powiatowe w Żywcu ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec ogłasza konkurs na dwa stanowiska - młodszego referenta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami**

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE KANDYDATA:**

1. Spełnianie warunków określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t. z późn. zm.) dla stanowisk urzędniczych tj.:
  - jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
  - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
  - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiada co najmniej wykształcenie średnie kierunkowe - technik geodeta,
  - cieszy się nieposzlakowaną opinią.
  
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
  - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 j.t.),
  - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 j.t. z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne ( Dz.U.1989 nr 30 poz 163)
  - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Żywcu.

#### **II. WYMAGANIA DODATKOWE KANDYDATA:**

1. Praktyka zawodowa w firmach geodezyjnych lub administracji publicznej na stanowisku realizującym zadania z dziedziny geodezji i kartografii.
2. Znajomość obsługi systemu operacyjnego WINDOWS oraz systemu Microsoft Office.
3. Znajomość programów i systemów informatycznych stosowanych w geodezji i kartografii.
4. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.

#### **III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Obsługa powiatowego zasobu geodezyjno-kartograficznego.
2. Udostępnianie zainteresowanym danych z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
3. Ewidencjonowanie nowych materiałów przekazanych do zasobu
4. Przetwarzanie baz danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
5. Aktualizacja cyfrowych baz danych
6. Uzupełnianie treści mapy cyfrowej

#### **IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

1. Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
3. Pomieszczenie przeznaczone do pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.
4. Częstotliwość wyjazdów terenowych: okazjonalnie.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Żywcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2016 r. wynosił powyżej 6%.**

#### **V. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae, ze wskazaniem kontaktowego numeru telefonu.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 poz. 1182 j.t. z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz.1202 j.t.).
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
9. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

UWAGA: dokumenty wymienione w punktach 1-6 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

#### **VI. ETAPY NABORU:**

##### **1. Etap pierwszy**

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu **13 lipca 2016 r.** i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne, którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu naboru, jak również informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia selekcji końcowej ( II etap) zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

##### **2. Etap drugi**

Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres testu i rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie I podpunkt 2 niniejszego ogłoszenia.

Test i rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w budynku Starostwa Powiatowego w Żywcu przy ul. Krasieńskiego 13.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu, ul. Krasieńskiego 13 pok. Nr 16 (parter) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żywcu, 34-300, ul. Krasieńskiego 13 w terminie do dnia **11 lipca 2016 r. (do godz. 15.00)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami”**.
2. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy urzędu pod numerem telefonu 33 860 50 05.

  
**STAROSTA**  
Andrzej Kalata