

**ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze:  
Podinspektor ds. ewidencji gruntów i budynków  
w Wydziale Geodezji i Kartografii – Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej  
i Kartograficznej**

**w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 54**

**I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe geodezyjne,
- minimum trzyletni staż pracy w zawodzie geodety w bezpośrednim wykonawstwie geodezyjnym lub w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym w zakresie MS Office,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- studia podyplomowe z dziedziny geodezji i kartografii,
- kursy specjalistyczne w szczególności dotyczące obsługi oprogramowania firmy GEOBID do korzystania z mapy numerycznej i części opisowej ewidencji gruntów i budynków oraz prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego (programy EwMapa, EwOpis, Ośrodek),
- uprawnienia zawodowe z zakresu 1 i 2 o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- dobra znajomość funkcjonowania ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- cechy osobowości: umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie.

**II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENÍ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

1. Tworzenie, aktualizacja i prowadzenie w systemie teleinformatycznym „EwOpis” bazy danych ewidencji gruntów i budynków (EGiB).
2. Tworzenie, aktualizację i prowadzenie w systemie teleinformatycznym „REJ\_CEN” bazy danych rejestru cen i wartości nieruchomości (RCiWN).
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących tworzenia, aktualizacji i prowadzenia bazy danych EGiB, a w szczególności przygotowanie projektów pism, zaświadczeń, postanowień i decyzji a także przeprowadzanie rozpraw administracyjnych i oględzin.
4. Wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub kierownictwo Urzędu Miejskiego.

**III. WARUNKI ZATRUDNIENIA**

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu CZERWCU..... br. osiągnął/~~nie osiągnął~~ wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

#### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej

#### V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 3 sierpnia 2017 w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Kartografii – Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**, nr ref. 19 /GK/2017. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

  
Dawid Kostempski