

Kd. 210.1. 94 .2017
01 grudnia 2017 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Referatu
Pracownia Mapy Numerycznej
w Wydziale Geodezji Urzędu Miejskiego w Radomiu
(Gd-4-2017)

Główne obowiązki:

- nadzór i kontrola nad zakładaniem i aktualizacją mapy zasadniczej;
- nadzór i kontrola nad obsługą numerycznych baz danych;
- nadzór i kontrola nad weryfikacją opracowań geodezyjnych i kartograficznych;
- nadzór i kontrola nad koordynacją usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w zakresie oprogramowań komputerowych w tym specjalistycznych i geodezyjnych do obsługi numerycznych baz danych i przekazywanie jej innym (samokształcenie i szkolenie innych).

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu, w systemie czasowym, w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku; sporadyczne wizje w terenie;
- praca przy monitorze komputera;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

Wykształcenie: - wymagane: wyższe geodezyjne;

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2016.902 ze zm.) określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych;
- co najmniej 10-letni staż pracy w wykonawstwie geodezyjnym;
- uprawnienia zawodowe z zakresu geodezji i kartografii: 1 - geodezyjne pomiary sytuacyjno - wysokościowe realizacyjne i inwentaryzacyjne oraz 2 - rozgraniczanie i podział nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych;
- znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego;
- znajomość prawa geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia dotyczące geodezji i kartografii;
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- obsługa specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego (GEO-INFO V, Ośrodek, EGB, WINKALK, MIKROMAP, AUTOCAD, CADRASTER, INTELICAD; pakietu oprogramowania biurowego - MS Office);
- znajomość przepisów w zakresie wykonywanych obowiązków;
- umiejętność komunikacji werbalnej, organizowania pracy w zespole; pracy w stresujących warunkach.

Wymagania pożądane:

- znajomość ustaw: KPA; o samorządzie terytorialnym, Kodeks cywilny; o ochronie danych osobowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopia świadectw pracy potwierdzających posiadanie co najmniej 10-letniego stażu pracy w wykonawstwie geodezyjnym lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2016.902 ze zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (t.j. Dz.U.2016.902 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (t.j. Dz.U.2016.902 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 11 grudnia 2017 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Gd-4-2017” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r. ze zm.