Kd. 210.1. 6 .2019
4 lutego 2019 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko referenta w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków w Wydziale Geodezji Urzędu Miejskiego w Radomiu (Gd-1-2019)

Główne obowiązki:

- **Prowadzenie, aktualizacja i udostępnianie ewidencji gruntów i budynków.**

Warunki pracy:

- ✓ **praca w pomieszczeniu, bez konieczności wychodzenia w teren;**
- ✓ **system czasowy w godzinach pracy Urzędu tj. od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku;**
- ✓ **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 bez stażu pracy lub średnie geodezyjne i 2 lata stażu pracy.**

Wymagania konieczne:

- **spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;**
- **minimum 2-letni staż pracy;**
- **znajomość prawa geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia o ewidencji gruntów i budynków; rozporządzenia w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów;**
- **znajomość ustaw: KPA; o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym;**
- **znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego GEO-INFO EGB oraz pakietu oprogramowania biurowego -MS Office);**
- **umiejętność komunikacji werbalnej, pracy w zespole, pracy w stresujących warunkach;**
- **łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi, zaangażowanie w pracy.**

Wymagania pożądane:

- **znajomość ustawy o samorządzie terytorialnym.**

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- **CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: *„Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji";***
- **kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;**
- **kserokopie świadectw pracy potwierdzających posiadanie co najmniej 2-letniego stażu pracy 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 (j.t. Dz.U.2018.1260 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* (j.t. Dz.U.2018.1260 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* (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.);**

- **własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdującą się w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie lub na tablicy ogłoszeń w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.**

Dokumenty należy składać w terminie do:

- **10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 14 lutego 2019 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Gd-1-2019" (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.