

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na 2 stanowiska podinspektora
w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
Urzędu Miejskiego w Radomiu (Gd-1-2020)

Główne obowiązki:

- Opracowanie zgłoszeń prac geodezyjnych;
- Obsługa wykonawców prac geodezyjnych;
- Numeryczna archiwizacja dokumentacji przyjmowanej do zasobu powstałej w wyniku wykonywania prac geodezyjnych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego;
- Wykonywanie kserokopii udostępnianych materiałów zasobu;
- Wykonywanie redakcji, wydruków i wyplotów map z numerycznych baz danych;
- Sporządzanie licencji dotyczących możliwości wykorzystania przez podmioty udostępnionych materiałów zasobu;
- Naliczanie opłat za czynności związane z udostępnianiem materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty;
- Opatrywanie udostępnianych materiałów stosownymi klauzulami;
- Stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w zakresie oprogramowani komputerowych w tym specjalistycznych i geodezyjnych (samoszkolenie i szkolenie innych);
- Wykonywanie prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Wydziału Geodezji, nie wymienionych wyżej wynikających z obowiązujących przepisów lub dodatkowo zleconych przez przełożonego, w tym zastępstwa.

Warunki pracy:

- ✓ praca przy komputerze, w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu: od 7:30 do 15:30;
- ✓ praca nie wymaga wychodzenia w teren
- ✓ 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 został osiągnięty;

Wykształcenie: - wymagane: wyższe geodezyjne

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. 2019 r. poz. 1282) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; prawo geodezyjne i kartograficzne z rozporządzeniami wykonawczymi;
- znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego: Pakiet GEO-INFO: Mapa, Ośrodek, EGİB
- znajomość przepisów w zakresie wykonywanych obowiązków;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach,
- profesjonalne podejście do interesanta,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, komunikatywność, predyspozycje do pracy w zespole

Wymagania pożądane:

- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,

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;
- 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. 2019 r. poz. 1282);

- 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. 2019 r. poz. 1282);
- 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:

- 11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 2 marca 2020 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Gd-1-2020” (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.