

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na stanowisko inspektora
w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Wydziale Geodezji
Urzędu Miejskiego w Radomiu
(Gd-5-2020)

Główne obowiązki:

- Weryfikacja przekazanych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych przed przyjęciem ich do zasobu geodezyjnego.
- Weryfikacja opracowań geodezyjnych z zakresu: wznowienia znaków granicznych, wyznaczenia punktów granicznych lub ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych, map z projektem podziału, innych map do celów prawnych, dokumentacji geodezyjnej na potrzeby rozgraniczenia nieruchomości, rejestrów, wykazów, oraz sporządzanie protokołów weryfikacji zawierających wyniki i ich egzekwowanie wobec jednostek wykonawstwa geodezyjnego.
- Weryfikacja opracowań geodezyjnych dotyczących map sytuacyjno-wysokościowych do celów projektowych i inwentaryzacji powykonawczych.
- Wykonywanie bieżącej aktualizacji numerycznych baz danych na podstawie materiałów wpływających do zasobu.
- Ewidencjonowanie dokumentacji zakwalifikowanej do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w komputerowej bazie danych .
- Nadawanie dokumentacji geodezyjnej przyjmowanej do zasobu odpowiednich klauzul świadczących o jej zakwalifikowaniu do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.
- Segregacja materiałów przyjętych do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego
- Stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w zakresie oprogramowań komputerowych w tym specjalistycznych i geodezyjnych do obsługi numerycznych baz danych i przekazywanie jej innym (samoszkolenie i szkolenie innych).
- Wykonywanie prac nie wymienionych wyżej wynikających z obowiązujących przepisów lub dodatkowo zleconych przez przełożonego, a w szczególności zastępstwa.

Warunki pracy:

- ✓ praca w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu: od 7:30 do 15:30;
- ✓ praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- ✓ 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. 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;
- uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu: rozgraniczanie i podziały (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych (art.43 pkt 2);
- co najmniej 3- letni staż pracy w wykonawstwie geodezyjnym;
- dobra znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego: SYSTEM GEO-INFO, WINKALIK, MIKROMAP, AUTOKAD, CADRASTER, INTELICAD, C-GEO;
- znajomość pakietu oprogramowania biurowego- MS Office;
- organizacja pracy w zespole;
- profesjonalne podejście do interesanta;
- znajomość przepisów w zakresie wykonywanych obowiązków;
- znajomość procedur administracyjnych;
- bezstronność, dyskrecja, lojalność, miła powierzchowność; komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów
- zaangażowanie w pracę,
- predyspozycje do pracy w zespole;

- umiejętność pracy w stresujących warunkach.

Wymagania pożądane:

- znajomość KPA, ustawy o samorządzie terytorialnym,
- uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu: geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe realizacyjne i inwentaryzacyjne (art.43 pkt 1)

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 dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie od aktualnego pracodawcy);
- kserokopia dokumentu stwierdzającego posiadane uprawnienia zawodowe;
- 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.2019.1282);
- 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 14 grudnia 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-5-2020” (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.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Martyna Molga
Kierownik Biura Kadr i Szkoleń