

Kd. 0864/77/08  
14.07.2008

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
*ogłasza n a b ó r na stanowisko:*  
**Podinspektora**  
**w Wydziale Geodezji Urzędu Miejskiego w Radomiu**  
**Gd-3-2008**

**Główne obowiązki:**

- prowadzenie i aktualizacja ewidencji gruntów i budynków poprzez wprowadzanie zmian w części opisowej i kartograficznej;
- prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości;
- załatwianie wniosków, odwołań i innych spraw z zakresu ewidencji gruntów;
- sporządzanie sprawozdań z zakresu ewidencji gruntów;
- bieżąca aktualizacja oprogramowania PAPIRUS w zakresie prowadzonych spraw.

**Wykształcenie :** – wymagane wyższe geodezyjne lub średnie geodezyjne.  
Pożądane uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii.

**Wymagania konieczne :**

- trzyletni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego;
- dobra znajomość obsługi komputera, znajomość programów geodezyjnych;
- znajomość rodzajów dokumentów geodezyjnych i prawnych;
- samodzielność w wykonywaniu zadań;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.

**Wymagania pożądane :**

- znajomość przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego i innych przepisów szczegółowych w zakresie geodezji;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia :**

- życiorys – CV;
- kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od aktualnego pracodawcy w przypadku kontynuowania zatrudnienia;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- referencje (w przypadku posiadania takich);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl));
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do:**

**14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 104 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Gd-3-2008” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).**

**Inne informacje :**

- Oferty , które nie zostały zakwalifikowane zostaną komisyjnie zniszczone.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
- Oferty, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.
- Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
- Informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.

**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 415/2005 z dnia 11 października 2005 r.**