

Kd. 210.1. 7 .2012  
01.02.2012 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza nabór na stanowisko p o d i n s p e k t o r a**  
**w Wydziale Geodezji Urzędu Miejskiego w Radomiu**  
**(Gd-1-2012)**

**Główne obowiązki:**

- aktualizacja mapy zasadniczej;
- obsługa numerycznych baz danych;
- wykonywanie redakcji i reprodukcji map oraz kopii materiałów znajdujących się w archiwum;
- opracowywanie danych w formie numerycznej;
- stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w zakresie oprogramowań komputerowych, w tym specjalistycznych i geodezyjnych do obsługi numerycznych baz danych;
- wykonywanie prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Pracowni Mapy Numerycznej, nie wymienionych wyżej wynikających z obowiązujących przepisów lub dodatkowo zleconych przez przełożonego w tym zastępstwa.

**Warunki pracy:**

- praca w pomieszczeniu w systemie czasowym;
- godziny pracy Urzędu: od 7:30 do 15:30;
- bez konieczności wychodzenia w teren;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe;
- praca przy monitorze komputera;

**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  
- pożądane wyższe geodezyjne lub informatyczne

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- znajomość instrukcji technicznych i rozporządzeń dotyczących geodezji i kartografii;
- znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego;
- znajomość ustaw: o samorządzie terytorialnym, pracownikach samorządowych; Prawo geodezyjne i kartograficzne, KPA oraz rozporządzeń do w/w ustaw;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- profesjonalne podejście do interesanta.

**Wymagania pożądane:**

- praktyka w wykonawstwie geodezyjnym lub administracji geodezyjnej i kartograficznej

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- 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 (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://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 (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn.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 (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy skłaść w terminie do:**

- 12 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 13 lutego 2012 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Gd-1-2012” (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 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.*