OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**podinspektora ds. prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1

1. **Wymagania niezbędne:**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022., poz. 530 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: geodezyjny.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata stażu pracy oraz doświadczenie w pracy
w jednostce samorządu terytorialnego.
8. **Wymagania dodatkowe:**
9. Znajomość przepisów prawa - ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz
z przepisami wykonawczymi w zakresie geodezji i kartografii, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym.
10. Cechy osobowości – sumienność, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres.
11. Umiejętności: biegła znajomość programów dziedzinowych: EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, umiejętność archiwizowania materiałów analogowych do danych cyfrowych, umiejętność korzystania z materiałów znajdujących się w zasobie geodezyjnym
i kartograficznym.

**3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Zadania podstawowe:

a) wprowadzanie zmian podmiotowych i przedmiotowych do ewidencji gruntów
 i budynków,

b) wprowadzanie zmian dotyczących gleboznawczej klasyfikacji gruntów,

c) prowadzenie rejestru cen nieruchomości,

d) archiwizacja materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

e) przetwarzanie do postaci elektronicznej aktualnych i archiwalnych dowodów zmian,

 f) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

1. Zadania dodatkowe i okresowe**:**

a) przygotowywanie danych do sprawozdań,

b)udział w opracowaniu specyfikacji i warunków technicznych do przetargów.

c) udział w opracowaniu projektów modernizacji.

**4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 3/2, Czechowice-Dziedzice. Parter budynku, funkcjonuje podjazd dla osób niepełnosprawnych. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową. WC nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
3. Obsługa wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych.
4. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.
5. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W styczniu 2024 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim
w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
6. **Wymagane dokumenty:**1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 pkt 7,
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
c) o nieposzlakowanej opinii,
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
e) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zamieszczoną na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,

f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane w ogłoszeniu o naborze ( jeżeli dotyczy), zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,

8. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*:
„****Nabór na stanowisko podinspektora ds. prowadzenia ewidencji gruntów i budynków
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami*”** w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem: *„****Nabór na stanowisko podinspektora ds. prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru
i Gospodarki Nieruchomościami*”.** Dokumenty należy składać do dnia **5 marca 2024 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia dokumentów do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

 Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

 B u r m i s t r z

 Marian Błachut

dn. 23.02.2023 r.