

ZARZĄD GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO GEOPOZ

**Oferta pracy: Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
61-655 Poznań ul. Gronowa 20**

Stanowisko: ds. udostępniania danych opisowych

Wymiar etatu: **pełny (2 etaty do obsadzenia)**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę**

Nr ref. ZG-ZKS.11000.1.2018 r.

Publikacja: 16.01.2018 r.

Termin składania ofert: 26.01.2018 r.

Zakres podstawowych czynności

Udostępnianie danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w szczególności :

- udostępnianie dokumentów z ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości) przeznaczonych do dokonywania wpisów w księgach wieczystych do celów prawnych oraz informacyjnych,
- udostępnianie danych i dokumentów oraz udzielanie informacji z ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości):
 - wysyłanie korespondencji
 - wydawanie „Dokumentów Obliczenie Opłaty”

Wymagania niezbędne

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- obywatelstwo polskie
- **wykształcenie** wyższe kierunku lub specjalność: geodezja i kartografia lub wykształcenie średnie geodezyjne
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej lub praca/ praktyka w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego
- umiejętność obsługi komputera - Pakiet Office

Wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe magisterskie
- uprawnienia zawodowe w zakresie 1,2
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
- znajomość ustawy Prawo geodezyjne
- komunikatywność
- skrupulatność
- odpowiedzialność
- umiejętność współpracy w zespole
- przestrzeganie etyki zawodowej

Oferujemy

- pracę w stabilnej firmie
- możliwość rozwoju zawodowego
- pakiet świadczeń socjalnych
- opiekę medyczną
- ruchomy czas pracy
- dobrą atmosferę w zespole

Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne
- Praca z przewagą wysiłku umysłowego
- Charakter wykonywanych czynności wymaga przemieszczania się wewnątrz wielokondygnacyjnego budynku
- Podczas pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD, obsługuje drukarkę, telefon, urządzenia wielofunkcyjne, korzysta z materiałów biurowych

Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów

Wymagane dokumenty

Zachęcamy do skorzystania z wniosku on-line i przesyłania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

1. W przypadku aplikacji elektronicznej wymagane dokumenty:

- informacje obejmujące życiorys, list motywacyjny i wymagane oświadczenia - formularz dostępny przy ogłoszeniu
- kopie świadectw pracy/dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy, o ile nie zostaną dołączone do formularza jako załączniki prosimy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej.

2. Dopuszcza się możliwość przesyłania dokumentów tradycyjną pocztą lub składania w Sali Obsługi Klienta ZGiKM GEOPOZ

W przypadku aplikacji drogą tradycyjną kandydat jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:

- CV – imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe a także oświadczenie dot. obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii
- kopie świadectw pracy/dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy.

3. Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje uzupełniające

Dokumenty przesyłane pocztą lub składane osobiście w kancelarii - Sala Obsługi Klienta, winny zawierać wymienione wyżej dokumenty wraz z podaniem numeru ref.

ZG-ZKS.11000.1.2018. **Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.** Podanie przez kandydata szerszego zakresu danych niż wyżej wymienione, wymaga zamieszczenia zgody na przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (**www.geopoz.pl** i **<http://bip.poznan.pl/bip/oferty-pracy>**) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.