

## ZARZĄD GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO GEOPOZ

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

### **Stanowisko: ds. weryfikacji wyników prac geodezyjnych i kartograficznych**

Wymiar etatu: **pełny**

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

**Nr ref. ZG-ZKS.11000.2.2018**

Publikacja: 02.02.2018 r.

**Termin składania ofert 14.02.2018 r.**

#### **Zakres podstawowych czynności**

- analiza materiałów przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego pod kątem ich przydatności do utworzenia bazy mapy numerycznej,
- sprawdzenie prawidłowości obliczeń współrzędnych punktów osnowy pomiarowej oraz innych elementów niezbędnych do wprowadzenia do bazy szczegółów będących treścią mapy zasadniczej,
- weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub kartograficznych pod względem ich zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii

#### **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 inżynierskie kierunku lub specjalność Geodezja i kartografia lub wykształcenie średnie geodezyjne,
- uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie **1.** geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
- co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie zawodowe w zakresie wykonawstwa geodezyjnego,
- umiejętność obsługi programów informatycznych (pakiet Office, C-Geo)

#### **Wymagania dodatkowe**

- wykształcenie wyższe z tytułem mgr inż. kierunku lub specjalność Geodezja i kartografia,
- uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie **2.** rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych, **4.** geodezyjna obsługa inwestycji i inne
- co najmniej roczne doświadczenie w pracy w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
- umiejętność organizacji pracy własnej
- skrupulatność,

- wnikliwość,
- odpowiedzialność
- umiejętność współpracy z ludźmi,

## 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.11000.2.2018. **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](http://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.