

## ZARZĄD GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO GEOPOZ

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

**Stanowisko: ds. postępowań ewidencyjnych**

Wymiar etatu: **pełny**

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

**Nr ref. ZG-ZKS.11000.10.2019**

Publikacja: 25.10.2019 r.

**Termin składania ofert: 07.11.2019 r.**

### **Zakres podstawowych czynności**

- Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie:
  - zmiany danych ewidencji gruntów i budynków na podstawie opracowań geodezyjnych, decyzji ostatecznych, prawomocnych orzeczeń sądowych
  - wykazania władającego na zasadach samoistnego posiadania
  - wykazania umów dzierżawy
  - ujawnienia samodzielnych lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości
  - aktualizacji danych o lokalach
- Zgłaszanie zmian danych ewidencji gruntów i budynków wynikających z aktów normatywnych
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących podstaw i poprawności wpisów w ewidencji gruntów i budynków
- Prowadzenie ewidencji i rejestrów związanych z realizowanymi zadaniami

### **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 pierwszego stopnia
- umiejętność poprawnego redagowania pism
- umiejętność obsługi komputera – Pakiet Office
- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków

### **Wymagania dodatkowe**

- wykształcenie wyższe kierunek/ specjalność geodezja i kartografia bądź prawo albo administracja
- co najmniej 6-miesięczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- umiejętność obsługi klienta
- umiejętność pracy w zespole
- sumienność
- komunikatywność

## Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne.
- Przewaga wysiłku umysłowego.
- Charakter wykonywanych czynności wymaga przemieszczania się wewnątrz wielokondygnacyjnego budynku
- Podczas pracy wykorzystuje się komputer 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
- oraz patrz pkt 4

Zwracamy uwagę, że skorzystanie z elektronicznego formularza aplikacyjnego wymaga od kandydata podania adresu mailowego. Dana ta jest niezbędna do obsługi procesu rekrutacyjnego. W przypadku braku zgody na podanie adresu mailowego prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych tradycyjną pocztą lub złożenie w Sali Obsługi Klienta ZGiKM GEOPOZ.

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

W przypadku aplikacji przekazywanych drogą tradycyjną kandydat jest obowiązany złożyć następujące dokumenty:

- CV – imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia dot. wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku
- 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, o ile nie zostaną dołączone do aplikacji jako załączniki prosimy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej.

- oraz patrz pkt 4

(podstawa prawna żądania danych: Kodeks pracy art. 22(1) par. 1,2,4 i 5 oraz ustawa o pracownikach samorządowych)

3. Podanie przez kandydata szerszego zakresu danych niż ww. wymaga zamieszczenia klauzuli – zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści „**Na podstawie art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na niniejsze wolne stanowisko pracy. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO**”.

4. 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.11000.10.2019. **Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.**

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.

Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych znajdują się w zakładce [Oferty pracy – Oferty bieżące](#).

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