

ZARZĄD GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO GEOPOZ

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

Stanowisko: ds. obsługi klienta i komunikacji społecznej

Wymiar etatu: **pełny**

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

Nr ref. ZG-ZKS.11000.9.2018

Publikacja: 07.09.2018 r.

Termin składania ofert: 17.09.2018 r.

Zakres podstawowych czynności

- Obsługa kancelaryjna ZGiKM GEOPOZ
- Obsługa punktu informacyjnego w Sali Obsługi Klienta
- Obsługa informacji telefonicznej ZGiKM GEOPOZ
- Dystrybucja prasy i czasopism
- Prowadzenie strony www.geopoz.pl oraz Biuletynu Informacji Publicznej (BIP)
- Prowadzenie działań służących utrzymaniu wypracowanych standardów oraz rozwojowi komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej

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
- wykształcenie wyższe magisterskie w dziedzinie nauk społecznych lub w dyscyplinie naukowej w zakresie nauk o administracji bądź nauk o zarządzaniu
- co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, w tym co najmniej roczne w prowadzeniu BIP
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie BIP

Wymagania dodatkowe

- kursy lub szkolenia z zakresu komunikacji i/lub obsługi klienta
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego
- co najmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku pracy

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.
- Uciążliwość związana z obsługą monitorów ekranowych

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. W przypadku aplikacji przekazywanych drogą tradycyjną kandydat jest obowiązany 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. nieposzlakowanej opinii
- kopie świadectw pracy/dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy.

(-podstawa prawna żądania danych: KP art. 22¹ §1 i 3 oraz ustawa o pracownikach samorządowych)

3. Podanie przez kandydata szerszego zakresu danych niż wyżej wymienione 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 - Sali Obsługi Klienta, winny zawierać wymienione wyżej dokumenty wraz z podaniem numeru ref. ZG-ZKS.11000.9.2018. **Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.**

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.

Szczegółowe informacje dotyczące 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.