

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

Stanowisko: ds. aktualizacji danych opisowych

Wymiar etatu – **pełny**

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

Nr ref. ZG-ZKS.11100-8/13

Publikacja: 13.12.2013 r.

Termin składania ofert: 23.12.2013 r.

Zakres podstawowych czynności

- Prowadzenie i bieżąca aktualizacja państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w szczególności:
 - wprowadzanie zmian w zakresie danych podmiotowych i przedmiotowych do ewidencji gruntów i budynków oraz rejestru cen i wartości nieruchomości,,
 - prowadzenie niezbędnej korespondencji wynikającej z bieżącej aktualizacji ewidencji
 - nadzór nad zbiorem dokumentów będących podstawą dokonania zmian w ewidencji

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 średnie: geodezja i kartografia lub średnie z doświadczeniem zawodowym – praca/ praktyka w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego lub ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej.
- umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office).

Wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe kierunku: geodezja i kartografia
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym w jednostkach administracji publicznej, w szczególności w ośrodku dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej
- znajomość programów narzędziowych i obsługi urządzeń peryferyjnych
- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego
- komunikatywność
- takt i kultura osobista

Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne-jarzeniowe.
- Przewaga wysiłku umysłowego, przewaga pozycji siedzącej
- Charakter wykonywanych czynności powoduje, że pracownicy mogą poruszać się po wszystkich piętrach budynku a także załatwiać sprawy służbowe poza nim.
- W pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD przez co najmniej 4 godziny dziennie, obsługuje drukarki, fax, 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 nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Wymagane dokumenty

- CV
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.
- 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.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Prosimy też o dopisanie i podpisanie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r o ochronie danych osobowych - Dz.U.z 2002 nr 101 poz. 926 j. t. ze zm. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

Informacje dodatkowe

Oferty zawierające wymienione dokumenty wraz z podaniem **numeru ref.** należy składać w kancelarii - **Sala Obsługi Klienta** (wejście do Sali znajduje się od strony marketu "Piotr i Paweł") lub przesłać pocztą na ww. adres (decyduje data stempla pocztowego).

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.geopoz.pl) 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.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne