

BURMISTRZ PRUDNIKA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Urzędzie Miejskim w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3

stanowisko „**PODINSPEKTOR DS. GEODEZJI**”

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie geodezyjne i 3 lata stażu pracy lub wyższe geodezyjne,
- 6) umiejętność obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu zadań realizowanych na stanowisku, a w szczególności ustaw: prawo geodezyjne i kartograficzne oraz akty wykonawcze do ustawy, o planowaniu przestrzennym, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) znajomość obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym, w tym:
 - pakietu Microsoft Office,
 - aplikacji EMUiA,
 - oprogramowania GIS,
 - oprogramowania graficznego wspomagającego projektowanie, np. Microstation lub AutoCad,
- 3) komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, obowiązkowość, umiejętność sporządzania pism urzędowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu podziału nieruchomości, a w szczególności:
 - przyjmowanie wniosków,
 - analiza celowości i zasadności podziałów pod względem formalno-prawnym i technicznym,
 - przygotowywanie i uzgadnianie z właściwymi Wydziałami projektów podziałów gruntów gminnych,
 - opracowywanie decyzji w sprawach podziałów nieruchomości.
- 2) Prowadzenie spraw scalania nieruchomości i ich ponownego podziału.
- 3) Przygotowywanie dokumentów w sprawach rozgraniczeń gruntów oraz udział w rozprawach rozgraniczeniowych.
- 4) Prowadzenie spraw z zakresu komunalizacji mienia państwowego.
- 5) Uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdań w Wydziale.
- 6) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej w zakresie środków ujętych w budżecie gminy na realizację zadań rzeczowych w zakresie zadań określonych zakresem czynności.
- 7) Przygotowywanie materiałów do realizacji zadań określonych zakresem czynności zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz realizacji tych zadań zgodnie z procedurami określonymi w w/w ustawie oraz stosowanie przepisów o ochronie danych osobowych i procedur określonych w zarządzeniu Burmistrza Prudnika

w tym zakresie oraz ponoszenia odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy – budynek Urzędu Miejskiego w Prudniku przy ul. Kościuszki 3, wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych, praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze.
 - 2) Pełny wymiar czasu pracy.
 - 3) Bezpośredni kontakt z interesantami.
 - 4) Narzędzia pracy: telefon, komputer, kserokopiarka, skaner.
 - 5) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
5. W miesiącu październiku 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) w przypadku posiadania stażu pracy kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 23 listopada 2015 r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prudniku lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektor ds. geodezji**”.

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

Nabór przeprowadzony będzie w postaci rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202z późn. zm.).*

Burmistrz Prudnika
Franciszek Fejdych