

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU.**

AO.2110.6.2019

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 ze zm.) **Starosta Nowotomyski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu.

**1. Stanowisko pracy:**

*Podinspektor w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*

**2. Wymiar etatu**

*Pełny etat*

**3. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a) wykształcenie wyższe na kierunku geodezja lub administracja,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

**4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- a) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
- b) znajomość obsługi programu GEO-INFO,
- c) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych w szczególności z zakresu:
  - ustawy prawo geodezyjne,

- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy o samorządzie powiatowym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
  - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt.
- d) wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego (w tym znajomość Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu),
  - e) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
  - f) inicjatywa, umiejętność pracy w zespole, kreatywność,
  - g) umiejętność pracy z mapą,
  - h) rzetelność, odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
  - i) komunikatywność,
  - j) znajomość obsługi sprzętu biurowego i komputerowego w tym umiejętność skanowania i kopiowania oraz drukowania wielkoformatowego.

#### **5. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- a) przygotowanie dokumentów do wydania dla zamawiającego w tym:
  - skanowanie dokumentów,
  - kopiowanie dokumentów,
  - drukowanie dokumentów ( w tym wielkoformatowych),
  - wysyłka przygotowanych materiałów – również drogą elektroniczną,
- b) wprowadzanie do systemu GEO-INFO danych,
- c) inne prace zlecone przez Geodetę Powiatowego.

#### **6. Warunki Pracy:**

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) wynagrodzenie w wysokości ok 3 000 zł brutto,
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie – dostęp do programu prawniczego LEX, internetu oraz programów komputerowych,
- d) praca w budynku Starostwa Powiatowego, Nowy Tomyśl, ul. Poznańska 42, parter.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) lis motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze,
- d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (kserokopie),
- e) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie (kserokopie),
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 14 dni od dnia wyłonienia kandydata na stanowisko w drodze naboru)
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne i list motywacyjny, szczególnie (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U z 2018 r. poz. 917 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).**

#### **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** w siedzibie Starostwa Powiatowego –

**Kancelaria Powiatu pokój nr 17** w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, **w terminie do dnia 4 kwietnia 2019r. (decyduje data wpływu do Starostwa).**

#### **9. Dodatkowe informacje.**

- 1) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, za pośrednictwem podanego przez siebie numeru telefonu kontaktowego,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Starostwa) oraz oferty, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane,
- 3) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
- 4) złożone dokumenty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko przez powołaną Komisję,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatnowotomyski.pl](http://www.bip.powiatnowotomyski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu,
- 6) Starosta zastrzega sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

**STAROSTA**  
*Andrzej Wilkoński*