

Ogłoszenie
o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Krośnie

Starosta Krośnieński

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko ds. aktualizacji zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Krośnie (38-400 Krosno ul. Bieszczadzka 1)

I. Wymagania kwalifikacyjne:

niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie wyższego wykształcenia o kierunku geodezja, geodezja i kartografia,
- posiadanie wiedzy z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz geodezyjnych instrukcji technicznych,
- znajomość obsługi aplikacji MicroStation, EWID 2000 oraz podstawowe umiejętności administrowania siecią,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku ,

dodatkowe:

- posiadanie co najmniej 1- rocznego stażu pracy,
- doświadczenie zawodowe w pracy w urzędzie, w tym na podobnych stanowiskach oraz poza urzędem administracji publicznej przy wykonywaniu podobnych czynności,
- posiadanie następujących umiejętności : komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Udostępnianie wykonawcom prac geodezyjnych i materiałów kartograficznych z zasobu.
2. Sprzedaż map(obsługa stron).
3. Prowadzenie dziennika robót.
4. Wyliczanie opłat za wykonanie usługi oraz wystawienie faktur.
5. Prowadzenie banku osnów.
6. Aktualizacja map numerycznych.
7. Aktualizacja zasobu w formie tradycyjnej.
8. Ewidencjonowanie operatów geodezyjnych.
9. Przygotowanie wniosków o wyłączenie materiałów z zasobu.
10. Przygotowanie danych do informacji i sprawozdań

III. Wymagane dokumenty:

- CV, list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

IV. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej hasłem „Nabór - I” w terminie do dnia 2 lutego 2007 r. w sekretariacie Starosty Krośnieńskiego w budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie , ul. Bieszczadzka 1 pok. 310 lub przesłać listem poleconym na adres jw.

W razie przesłania przez kandydata dokumentów aplikacyjnych pocztą, za datę ich doręczenia do Starostwa uważać się będzie datę ich otrzymania. Dokumenty doręczone do Starostwa po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych w zarządzeniu nr 14 Starosty Krośnieńskiego z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Krośnie.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.powiatkrosno.bip.org.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie.

Krosno, 2007-01-09

STAROSTA
Jan Juszczyk