


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 października 2016	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: ds. nadzoru geodezyjnego i kartograficznego oraz ewidencji gruntów i budynków w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

**Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i
Kartograficzna LUW w Lublinie, ul. Lubomelska
1/3, 20 - 072 Lublin**

ADRES URZĘDU:

**Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. Spokojna 4, 20 -
914 Lublin**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera z oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
- praca w siedzibie urzędu/ możliwe również wyjazdy służbowe (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych),
- praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach i budynkach należących do LUW w Lublinie oraz poza nim,
- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa interesantów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca siedząca w pozycji wymuszonej przed komputerem ekranowym,
- praca w niewielkich pokojach biurowych 2 i 3 osobowych,
- brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla osób niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań - zbieranie materiałów, prowadzenie rozpraw, dokonywanie oględzin nieruchomości, analizowanie dowodów, opracowywanie projektów orzeczeń w sprawach określonych przepisami prawa geodezyjnego i kartograficznego,
- uczestniczenie w kontrolach działania powiatowej administracji geodezyjnej i kartograficznej, w zakresie

prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, ewidencji gruntów i budynków, powszechnej taksacji nieruchomości oraz gromadzenia i wydatkowania środków Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,

- kontrolowanie przestrzegania przepisów przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych oraz posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielnie funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii,
- kontrolowanie i ocena dokumentacji dołączonej do wniosku o wydanie decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej drogi krajowej lub wojewódzkiej, w zakresie budowy powodziowych oraz linii kolejowych w części obejmującej podziały nieruchomości,
- rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do Wojewody i Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy pracy w administracji publicznej lub do 1 roku w wykonawstwie geodezyjnym;
- znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- znajomość zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- pozytywne podejście do interesanta,
- znajomość obsługi komputera i programów pakietu Microsoft Office, Libre Office, Ewmapa, Winkalk

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2016 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie
Biuro Organizacji i Kadr
Oddział Zarządzania Zasobami Ludzkimi, pok. 105
20-914 Lublin, ul. Spokojna 4.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 2500 zł/mies. (+ dodatek stażowy).

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna ofert,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Planowany termin zatrudnienia: listopad 2016 r.

List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia i złożony w zaklejonej kopercie, a numer oferty powinien być zamieszczony także na kopercie.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do LUW w Lublinie.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej LUW w Lublinie).

Lista kandydatów zaproszonych do dalszego postępowania kwalifikacyjnego, termin i miejsce postępowania (nie później niż 7 dni przed podjęciem czynności) oraz wyniki postępowania opublikowane zostaną na stronie: <http://luwwlublinie.bip.gov.pl/>

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Po zakończeniu naboru oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, będą komisyjnie zniszczone.

Więcej informacji i wzór oświadczeń na stronie: <http://luwwlublinie.bip.gov.pl/>,

w załącznikach do oferty.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę w dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.