


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor wojewódzki

w Oddziale Katastru Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kraków**

**ADRES URZĘDU:**

**Kraków ul. Basztowa 22**

### WARUNKI PRACY

**WARUNKI DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU I SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ:**

Praca w oparciu o nieczytelne, archiwalne dokumenty geodezyjne i kartograficzne.

Stres związany z częstą obsługą tzw. trudnych klientów zewnętrznych - obywatele, geodeci.

**MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO-TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:**

Pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty). Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym dokonywanie specjalistycznej oceny dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, geodezyjnych materiałów źródłowych i archiwalnych, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień z zakresu ewidencji gruntów i budynków, celem rozpatrzenia odwołań i zażaleń oraz wydania zgodnych z przepisami prawa orzeczeń.
- Rozpatrywanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie stanowisk i wyjaśnień w sprawach z zakresu ewidencji gruntów i budynków, wymagających fachowej oceny oraz wnikliwej analizy dokumentacji

geodezyjnej i kartograficznej, często powstałej kilkadziesiąt lat temu.

- Uczestniczenie w opiniowaniu projektów modernizacji operatów ewidencji gruntów i budynków przedkładanych do uzgodnienia przez starostów, celem zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu modernizacji ewidencji gruntów i budynków.
- Sporządzanie, w związku ze skargami na decyzje, uzasadnienia stanowisk Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego przedstawionych w zaskarżonych decyzjach oraz kompletowanie akt spraw, w celu przekazania ich do Oddziału Obsługi Prawnej Urzędu Wydziału Prawnego i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w geodezji- potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
- specjalistyczne uprawnienia zawodowe (określone w ustawie prawo geodezyjne i kartograficzne) do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie: rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych- potwierdzone kserokopiami uprawnień,
- znajomość przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- znajomość przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o księgach wieczystych,
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej,
- znajomość programów geodezyjnych wykorzystywanych przy wykonywaniu prac geodezyjnych,
- umiejętność pracy na komputerze.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- specjalistyczne uprawnienia zawodowe (określone w ustawie prawo geodezyjne i kartograficzne) do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie: geodezyjne pomiary sytuacyjno - wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
- umiejętność argumentowania,
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,

## 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
- specjalistyczne uprawnienia zawodowe (określone w ustawie prawo geodezyjne i kartograficzne) do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie: rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych
- 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Małopolski Urząd Wojewódzki  
Wydział Administracji i Logistyki  
ul. Basztowa 22 (pok. 24)  
31-156 Kraków  
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie: 2 900 – 3 360 zł brutto, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz inne składniki wynikające z przepisów szczególnych

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

<http://bip.malopolska.pl/muw/Article/id,254962.html> oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-443.

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 cechę prawnie chronioną.

## 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 wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.