
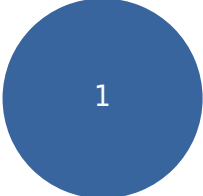
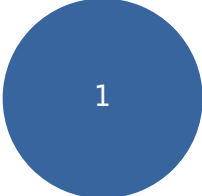




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: ds. obsługi merytorycznej zadań 3D w ramach projektu CAPAP oraz zadań rozwoju baz danych wydziału

w Wydziale Fotogrametrii i Kartografii Tematycznej w Departamencie Geodezji , Kartografii i Systemów Informacji Geograficznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Geodezji i Kartografii
ul. Wspólna 2
00-926 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
- Wyjazdy służbowe.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
- Węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczy w przygotowaniu założeń merytorycznych oraz uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzeniu zamówień publicznych oraz odbiorach zleconych prac w celu sprawnej obsługi bieżących zadań Zespołu 3D oraz zadań Wydziału
- Uczestniczy w bieżącej współpracy na linii Zamawiający-Wykonawcy w zakresie obsługi realizowanych umów w szczególności przygotowuje wkład do pism oraz aneksów umów w celu zapewnienia efektywnej obsługi bieżących zadań zespołu 3D
- Uczestniczy w przygotowaniu zasad przechowywania dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji zadań zespołu 3D i prac Wydziału oraz dba o prawidłową realizację określonych w tym zakresie zasad i procedur.
- Uczestniczy w realizacji działań merytorycznych związanych z budową baz danych zobrazowań lotniczych i zobrazowań satelitarnych, ortofotomapy oraz numerycznego modelu terenu w tym uczestniczy w opracowywaniu i uzgadnianiu aktów prawnych w celu zapewnienia całkowitego pokrycia powierzchni kraju aktualnymi opracowaniami.
- Uczestniczy w tworzeniu propozycji zadań do planu pracy, planu rzeczowo-finansowego oraz planu zamówień publicznych w celu zapewnienia realizacji zadań zespołu 3D oraz Wydziału.
- Uczestniczy w działaniach związanych ze współpracą z użytkownikami baz danych oraz wspiera zadania

promocji i szkoleń poprzez prowadzenie wystąpień publicznych, przygotowywanie wkładów merytorycznych do materiałów i ich fachową merytoryczną ocenę.

- Współpracuje z pozostałymi zespołami oraz komórkami organizacyjnymi GUGiK w celu efektywnej realizacji projektu CAPAP i zadań statutowych, w tym przygotowuje wkład na potrzeby raportowania i sprawozdawczości.
- Uczestniczy w przygotowaniu wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych odnośnie budowy e-usług i baz danych 3D w zakresie posiadanych kompetencji w celu efektywnego wytworzenia produktów projektu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe fotogrametryczne lub pokrewne
- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość zagadnień z dziedziny fotogrametrii w szczególności z zakresu skanowania laserowego, zobrazowań i modelowania 3D
- dobra znajomość oprogramowania MS Excel i MS Word
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność
- kreatywność
- 1 rok doświadczenia zawodowego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 24 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Geodezji i Kartografii
ul. Wspólna 2
00-926 Warszawa
z dopiskiem „Ogłoszenie nr - starszy inspektor GI/FOTO7CAPAP/7”

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 cechę prawnie chronioną.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej GUGiK.

Metody i techniki selekcji: formalna weryfikacja (preselekcja) ofert złożonych przez kandydatów, sprawdzian wiedzy i umiejętności, niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data nadania).

Kandydaci i kandydatki spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru, będą powiadamiani o terminie i miejscu ich przeprowadzenia.

Oferty kandydatów i kandydatek przechowywane są przez okres 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a jeżeli nabór został zakończony bez wyłonienia kandydata/kandydatki - przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku naboru.

W okresie przechowywania ofert kandydaci i kandydatki mają prawo wglądu do dokumentów związanych z naborem, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych, oraz do odbioru złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 56 31 478 lub 480.

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.