

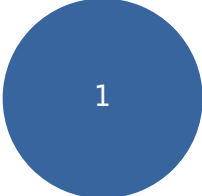




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ds. dostosowania danych do wymagań Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach oraz ich udostępniania
w Wydziale Ewidencji Gruntów i Budynków w Departamencie Informacji o Nieruchomościach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
- Węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynuje realizację zadań projektowych Wykonawców związanych z dostosowaniem danych EGiB i RCWiN do wymagań ZSIN w tym uzgadnia z instytucjami publicznymi warunki techniczne i organizacyjne pozyskania, weryfikacji oraz kontroli produktów w celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu, w szczególności modernizacji EGiB w celu dostosowania baz danych ewidencyjnych do wymagań ZSIN.
- Bierze udział w przeglądzie jakości. Identyfikuje, analizuje i podejmuje określone działania związane z ryzykiem projektowym. Bierze czynny udział w zarządzaniu konfiguracją i komunikacją.
- Współpracuje z interesariuszami ZSIN w celu określenia zasad, form i prawa dostępu do danych EGiB znajdujących z się w Centralnym Repozytorium ZSIN
- Przygotowuje oraz uczestniczy w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych dotyczących prac związanych z modernizacją EGiB
- Monitoruje postęp prac modernizacyjnych oraz stan katastru nieruchomości w Polsce w celu dostarczenia bieżącej informacji na temat realizacji zleconych zadań rządowych w tym zakresie.
- Nadzoruje wykonawców zamówień związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków, w tym uczestniczy w odbiorach produktów, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umów zawartych w ramach projektu ZSIN-faza II.
- Opiniuje projekty aktów prawnych w celu wyeliminowania niezgodności zawartych w nich regulacji prawnych dotyczących geodezji i kartografii z obowiązującymi przepisami prawa.
- Prowadzi sprawy związane z planowaniem finansowym zadań Wydziału i Departamentu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w dziedzinie geodezji i kartografii, w szczególności w obszarze ewidencji gruntów i budynków.
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1).
- dobra znajomość przepisów ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz przepisami powiązanymi,
- znajomość zagadnień dotyczących modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- znajomość przepisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej wraz z aktami wykonawczymi,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w dziedzinie geodezji i kartografii w administracji publicznej
- znajomość metodyk zarządzania projektami PRINCE 2.
- znajomość przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- znajomość narzędzi klasy GIS
- znajomość standardu UML 2.0

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 maja 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 10940 - starszy specjalista KN/EGB/ZSIN/3.2”

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.

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

Wszystkie oświadczenia oraz życiorysy 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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.