


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi i prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie danych państwowego rejestru podstawowych osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (PRPOG)

w Wydziale Geodezji i Systemów Odniesień Przestrzennych w Departamencie Geodezji, Kartografii i Systemów Informacji Geograficznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Główny Urząd Geodezji i Kartografii
ul. Olbrachta 94B
01-102 Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
- Wyjazdy służbowe.
- Wystąpienia publiczne związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.
- Obsługa standardowych urzędów 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

- Zarządzanie, prowadzenie i zapewnienie aktualności państwowego rejestru podstawowych osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (PRPOG).
- Prowadzi sprawy związane z udostępnianiem usług systemu ASG-EUPOS poprzez portal PZGiK.
- Udział w pracach wdrożeniowych i testowaniu systemu PZGiK w zakresie udostępniania usług i danych systemu ASG-EUPOS, nadzór merytoryczny nad harmonizacją danych baz PZGiK, PRPOG i systemu ASG-EUPOS.
- Uczestnictwo w prowadzonych zamówieniach publicznych oraz odbiorach i kontroli produktów realizowanych w ramach zadań Wydziału.
- Uczestniczenie w pracach związanych z tworzeniem specyfikacji technicznych, standardów i dobrych praktyk w celu zapewnienia efektywności produkcji, interoperacyjności, jakości i aktualności baz danych przestrzennych.
- Administracja, aktualizacja i zarządzanie danymi zgromadzonymi w bazie danych PRPOG.

- Prowadzenie prac związanych z kontrolą i aktualizacją danych w bazie danych PRPOG.
- Prowadzenie czynności związanych z przygotowaniem danych PRPOG dla użytkowników, w tym danych GNSS ze stacji referencyjnych ASG-EUPOS.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne i/lub kartograficzne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w zarządzaniu i prowadzeniu baz danych przestrzennych
- znajomość przepisów prawnych z zakresu zakładania i prowadzenia osnów podstawowych
- podstawowa znajomość narzędzi GIS
- umiejętność pracy w zespole
- praktyczna wiedza związana z przeliczaniem danych pomiędzy obowiązującymi i archiwalnymi układami współrzędnych
- znajomość zagadnień związanych z kontrolą danych z zakresu osnów podstawowych
- znajomości zasady działania systemów stacji referencyjnych GNSS
- ogólna znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej
- samodzielność i odpowiedzialność
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe - specjalizacja z zakresu geodezji wyższej lub geodezyjnych pomiarów podstawowych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Główny Urząd Geodezji i Kartografii
ul. Wspólna 2
00-926 Warszawa
z dopiskiem „Ogłoszenie nr 17670 – starszy specjalista GI/GSOP/12”

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 wpływu do urzędu).

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.