


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: tworzenia i utrzymania ZSIN
w Wydziale Ewidencji Gruntów i Budynków (EGB) w Departamencie Informacji o
Nieruchomościach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

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

lub

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.
- Praca w warunkach narażenia na stres.
- Wyjazdy służbowe.
- Wystąpienia publiczne związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.
- 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, niedosłyszającym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Współpraca w zakresie merytorycznym i finansowym z powiatowymi i wojewódzkimi organami służby geodezyjnej i kartograficznej w zakresie zasilania centralnego repozytorium kopii zbiorów danych ewidencji gruntów i budynków (CR), w tym oceny jakości danych ewidencji gruntów i budynków (EGiB) wraz z raportowaniem i wsparciem merytorycznym powiatów w usuwaniu błędów w danych EGiB.
- Współpraca z Ministerstwem Sprawiedliwości, Głównym Urzędem Statystycznym, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz innymi centralnymi organami administracji publicznej

prowadzącymi rejestry publiczne objęte ZSIN.

- Analizowanie i monitoring procesów biznesowych realizowanych w ramach ZSIN oraz współpraca z departamentem IZ przy budowie i rozwoju infrastruktury technicznej ZSIN.
- Uczestniczy w administrowaniu systemem ZSIN oraz w jego monitoringu.
- Utrzymuje we współpracy z IZ rezultaty projektu ZSIN - Faza I oraz ZSIN - Faza II po jego zakończeniu.
- Organizuje spotkania robocze w sprawach dotyczących zadań realizowanych przez Wydział EGB, odnoszących się do prac związanych z tworzeniem i utrzymaniem ZSIN w celu koordynacji realizowanych zadań.
- Bierze udział w odbiorach od dostawców produktów i usług dostarczanych w wyniku realizacji 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.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne lub informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w dziedzinie geodezji i kartografii
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- Ogólna wiedza nt. systemów do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków.
- Znajomość zagadnień z dziedziny geodezji, w szczególności dotyczących ewidencji gruntów i budynków.
- Umiejętność obsługi MS Office oraz urządzeń biurowych.
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz 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
- ogólna wiedza z zakresu tworzenia systemów teleinformatycznych oraz zagadnień technicznych i administracyjnych dotyczących wdrażania i utrzymania tych systemów.

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: 07 maja 2018 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 26431 - starszy specjalista KN/EGB/ZSIN/2.8.”

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 stempla pocztowego).

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.