


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 01 czerwca 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: udostępniania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wydziale Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego 1 w Departamencie Informatyzacji i Rozwoju Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

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, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie prac związanych z udostępnianiem informacji, danych i materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na wnioski lub w związku ze zgłoszeniem prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, a także przekazywanie danych starostom i marszałkom województw na podstawie przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- Wykonywanie prac związanych z prowadzeniem ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji i trybu prowadzenia

- państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- Udzielanie informacji o materiałach stanowiących centralny zasób geodezyjny i kartograficzny oraz o sposobach i warunkach jego udostępniania
 - Wykonywanie prac związanych z przetwarzaniem materiałów zasobu występujących w postaci nielektronicznej do postaci elektronicznej
 - Wykonywanie prac związanych z wdrażaniem systemów informatycznych związanych z prowadzeniem centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
 - Wykonywanie prac związanych z oceną przydatności użytkowej pzgik i ich wyłączeniem z zasobu
 - Przygotowywanie analiz, statystyk, sprawozdań związanych z zakresem powierzonych zadań, w tym informacji, opracowań i materiałów do publikacji, jak również wystąpień na konferencjach i seminariach

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora publicznego w zakresie geodezji lub kartografii
- Bardzo dobra znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi w zakresie udostępnienia materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej oraz ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, wraz z aktami wykonawczymi,
- Znajomość narzędzi do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w systemach teleinformatycznych,
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- Nastawienie na klienta - umiejętność tworzenia atmosfery profesjonalizmu i kreowania przyjaznego klimatu sprzyjającego dobrej komunikacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne lub kartograficzne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, sumienność, komunikatywność, cierpliwość
- Wiedza na temat reprezentowanej przez siebie instytucji, jej zadań i zasad działania

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 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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 czerwca 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 27620 - starszy specjalista IZ_PZGiK1”

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.