

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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ewidencji gruntów i budynków
w Oddziale Katastru Nieruchomości w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- wyjazdy w teren w celu dokonywania kontroli,
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na V piętrze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. Na parkingu przed siedzibą Urzędu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie odwoławczym i w trybach szczególnych niezbędnych do wydania decyzji w sprawach ewidencji gruntów,
- opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi stron na decyzje organu odwoławczego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz kompletowanie akt w celu przekazania skargi wraz z aktami do sądu,
- udział w rozprawach przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym,
- analizowanie, sprawdzanie i rozpatrywanie pism i korespondencji z zakresu spraw ewidencji gruntów i budynków,
- rozpatrywanie skarg i wniosków stron,
- kontrolowanie działań administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków i głęboznawczej klasyfikacji gruntów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- doświadczenie zawodowe w obszarze wykonawstwa geodezyjnego lub w służbie geodezyjnej i kartograficznej - powyżej 3 lat
- znajomość przepisów ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych (Rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków), o gospodarce nieruchomościami, o kontroli w administracji rządowej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o ochronie danych osobowych, o służbie cywilnej, Kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny,
- umiejętność obsługi programów MS Word, MS Excel.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze wykonawstwa geodezyjnego lub w służbie geodezyjnej i kartograficznej (rodzaj i długość),
- 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

- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
Kancelaria Urzędu, pok. 27
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

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, wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie - Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób, próbki pracy wynikające z pozostałych wymagań niezbędnych.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2 700 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.