


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: pasa nadbrzeżnego
w Wydziale Zabezpieczenia Geodezyjnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

ADRES URZĘDU:

Urząd Morski w Gdyni
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- brak windy/winda

- brak podjazdu

- schodolaz

- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych

- drzwi odpowiedniej szerokości

- miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań polegających na wyznaczaniu i aktualizacji przebiegu granic pasa nadbrzeżnego w drodze zarządzenia Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni
- realizacja zadań wykonywanych w ramach postępowań administracyjnych dotyczących ustalania linii brzegu morskiego
- sporządzanie dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do przeprowadzenia procedur podziału nieruchomości
- wykonywanie opracowań kartograficznych przy wykorzystaniu informatycznego systemu informacji geograficznej i komputerowego wspomaganie projektowania oraz urządzeń pomiarowych
- udostępnianie map oraz udzielanie informacji dotyczących pasa nadbrzeżnego, linii brzegu morskiego oraz innych danych przestrzennych znajdujących się w zasobie urzędu
- wykonywanie zadań związanych z zamówieniami publicznymi realizowanymi w celu zakupu usług i materiałów geodezyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku geodezja i kartografia
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze geodezja i kartografia
- znajomość przepisów dotyczących geodezji i kartografii w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- znajomość informatycznego systemu informacji geograficznej (GIS)
- znajomość komputerowego wspomaganie projektowania (CAD)
- 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 administracji publicznej
- dyplom ukończenia studiów podyplomowych na kierunku geograficzne systemy informacyjne
- przeszkolenie w zakresie Administrowanie bazami danych, w tym znajomość języka SQL
- uprawnienie zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie: rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych
- posiadanie certyfikatu dostępu do informacji niejawnych z klauzulą „poufne”
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość sieciowych usług danych przestrzennych zgodnych z INSPIRE
- umiejętność obsługi oprogramowania ArcGIS
- umiejętność obsługi programu ZwCAD lub AutoCAD

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: 24 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Morski w Gdyni
Kancelaria Ogólna
ul. Chrzanowskiego 10

81-338 Gdynia

z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze -

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%.

- oferty niekompletne, w tym brak własnoręcznie podpisanych listu motywacyjnego i wymaganych oświadczeń oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru,
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2 582,15 - 3 011,26 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu

dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 35 60 lub 58 355 31 72.

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.