

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ
I KARTOGRAFICZNEJ DLA POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**

**Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego**

- I. Nazwa i adres jednostki:** Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego
90- 002 Łódź, ul. Tuwima 28
- II. Określenie stanowiska:** Dyrektor Powiatowego Ośrodka Dokumentacji i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego
- III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
- 1. Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym,
 - 3) posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1629 z późn. zm.),
 - 4) co najmniej 5- letni staż pracy, w tym 2- letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego,
 - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - 8) nieposzlakowana opinia.
 - 2. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość przepisów ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, o infrastrukturze informacji przestrzennej oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;
 - 2) znajomość przepisów ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych,
 - 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy i zarządzania zespołem pracowników oraz odporność na stres,
 - 4) rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność,
 - 5) dobra umiejętność obsługi komputera.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego (PODGiK).
2. Organizowanie i wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym i Statucie PODGiK oraz zapewnienie właściwej i terminowej ich realizacji.
3. Nadzór nad:
 - 1) prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi w sprawach: ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i innych realizowanych w ramach PODGiK,
 - 2) przygotowaniem dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na prace geodezyjne i kartograficzne,
 - 3) sporządzaniem wniosków do sądów wieczysto-księgowych o ujawnienie prawa własności Powiatu Łódzkiego Wschodniego.
4. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - 1) prowadzenie dla obszaru powiatu łódzkiego wschodniego:
 - ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwanej „powiatową bazą GESUT”,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 2) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 7 i 10 oraz ust. 1b ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - 3) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - 4) weryfikacją prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przyjmowanie operatów do zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
5. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
6. Zakładanie osnów szczegółowych.
7. Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości.
8. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.
9. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne oraz aktów wykonawczych do ustawy.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat
- 2) miejsce pracy: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego 90- 002 Łódź , ul. Tuwima 28
- 3) praca przy komputerze

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, nie wynosi co najmniej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe
- 6) inne dodatkowe dokumenty: kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji oraz zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 7) kwestionariusz osobowy,
- 8) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokumentu poświadczającego posiadanie obywatelstwa,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 - c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
 - e) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy doręczyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem, opatrzonej adnotacją: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego**” osobiście do kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi (VIII piętro, pok. 810), 90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 3 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 3, w terminie do dnia 7 sierpnia 2017 r. do godz. 15.30.

Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do Starostwa w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu.

IX. Dodatkowe informacje:

- 1) dokumenty aplikacyjne doręczone w innej formie niż pisemna (np. elektronicznie) pozostaną bez rozpoznania;
- 2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łodzi po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze pozostaną bez rozpoznania;
- 3) nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia brakujących dokumentów lub innych braków formalnych po terminie składania dokumentów aplikacyjnych, wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
- 4) brak podpisu na oświadczeniach, życiorysie (CV), liście motywacyjnym i kwestionariuszu osobowym będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.
- 5) kandydaci spełniający wymagania formalne, kwalifikujący się do dalszego etapu naboru, będą powiadamiani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, w ciągu 14 dni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych. W przypadku niemożności telefonicznego skontaktowania się z kandydatem w tym terminie lub niestawienia się na rozmowę kwalifikacyjną - Komisja wyklucza kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

W składanym zyciorysie (CV) należy obowiązkowo wskazać numer telefonu do celów prowadzonej rekrutacji;

- 6) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łodzi (bip.lodzkiwschodni.pl) oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego (www.podgik-lodzkiwschodni.pl), a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, 90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 3, VIII piętro oraz w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego, 90-002 Łódź, ul. Tuwima 28;
- 7) nabór realizowany jest zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego”, stanowiącym załącznik nr 2 do Uchwały Nr 1454/2017 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 20 lipca 2017 r. w sprawie ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego oraz ustalenia „Regulaminu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego”, opublikowanym w BIP-ie.
- 8) kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć następujące zaświadczenia:
 - a) zaświadczenie o niekaralności tj. oryginał aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
 - b) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na tym stanowisku.

STAROSTA

Andrzej Opala

WZÓR

O ś w i a d c z e n i e

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
(seria i numer)

wydanym przez
przystępując do naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
.....

w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

o ś w i a d c z a m

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,*
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,*
- nie byłem/am jak również nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- mój stan zdrowia pozwala mi na zatrudnienie na tym stanowisku, *
- posiadam nieposzlakowaną opinię, przestrzegam zasad moralnych i etycznych, *
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Łodzi moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922). *

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

*jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „X”

