

Rybnik, dnia 2 czerwca 2014 r.

OR.2110.3.2014

## OGŁOSZENIE

**Starosta Rybnicki ogłasza nabór kandydatów do pracy**  
w Starostwie Powiatowym w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. 3 Maja 31  
na stanowisko:  
**Młodsze Referenta w Wydziale Geodezji**

### Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie geodezyjne lub wyższe geodezyjne lub wyższe o specjalności z zakresu gospodarki nieruchomościami lub wyższe o specjalności z zakresu planowania przestrzennego;
2. minimum 6-cio miesięczny staż pracy z zakresu geodezji lub gospodarki nieruchomościami lub ewidencji gruntów; (za staż pracy uznaje się również staż absolwencki);
3. obywatelstwo polskie;
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
5. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe;
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii;

### Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów: ustawy o Prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz akty wykonawcze do ww. ustaw;
2. umiejętność pracy na komputerze w tym biegłej obsługi pakietu Office;
3. znajomość aplikacji do prowadzenia PZGIK;
4. dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
5. staż pracy w administracji;
6. znajomość programów Ośrodek;

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie, wydawanie informacji z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
2. prowadzenie spraw z zakresu koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu w tym: wprowadzanie uzgodnionych projektów do baz danych;
3. aktualizacja i zasilanie baz danych o wyniki pomiarów przekazywanych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego,
4. wykonywanie bieżących czynności administracyjnych, archiwizacyjnych, sprawozdawczych i statystycznych,
5. obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
6. naliczanie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. List motywacyjny
2. Życiorys- curriculum vitae,
3. Kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. Kserokopia dowodu osobistego,
7. Kwestionariusz osobowy, dostępny na [www.bip.starostwo.rybnik.pl](http://www.bip.starostwo.rybnik.pl) lub w siedzibie urzędu pok. 208.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
10. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa umyślnie skarbowe lub dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
11. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
12. Oświadczenie kandydata o znajomości programów komputerowych.
13. Oświadczenie o znajomości przepisów ustawy o Prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym ustawa o pracownikach samorządowych oraz akty wykonawcze do ww. ustaw;
14. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
15. Oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Dokumenty wymienione w pkt 3-6 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

#### **Informacje o warunkach pracy**

Na stanowisku pracy występują obciążenia:

- narządu wzroku ( zmęczenie wzroku, a przede wszystkim pieczenie oczu, nieostrość widzenia, zmiany w widzeniu barw) – praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie,
- układu mięśniowo-szkieletowego, ( bóle mięśni i stawów, sztywność nadgarstków, ból i sztywność karku i ramion, drętwienie i skurcze rąk ),

#### **Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Rybniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Geodezji” należy składać w terminie do dnia **13 czerwca 2014 roku, do godz. 08<sup>30</sup>** pod adresem: Starostwo Powiatowe w Rybniku, Wydział Organizacyjny, ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik, pok. 208.

#### **Inne informacje:**

1. Nawiązanie stosunku pracy nastąpi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
2. Przewidywany termin zatrudnienia- lipiec 2014 r.
3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rybniku- zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
5. Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
6. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat wyłoniony w drodze naboru przedkłada pracodawcy:

- 1) Aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe,
- 2) Zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku, na które został przeprowadzony nabór (skierowanie wystawia pracodawca),
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane na pisemny wniosek zainteresowanego bądź odbierane przez nich osobiście. Dokumenty nieodebrane w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru, będą komisyjnie niszczone.
9. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rybniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.starostwo.rybnik.pl](http://www.bip.starostwo.rybnik.pl)).

STAROSTA  
  
mgr Damian Mrówiec