

OGŁOSZENIE O NABORZE

STAROSTA POWIATU SANOCKIEGO

OGŁASZA

NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W WYDZIALE GEODEZJI I KATASTRU W STAROSTWIE POWIATOWYM W SANOKU

Liczba etatów	-	1 etat
Wymiar etatu	-	pełny etat
Miejsce wykonywania pracy	-	Starostwo Powiatowe w Sanoku, Kościuszki 36, 38-500 Sanok

KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE, oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
 - wykształcenie średnie/wyższe,
 - kierunek kształcenia: geodezja,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- f) znajomość przepisów prawa , a w szczególności:
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

- Ustawy o samorządzie powiatowym,
- Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2022.2000)
- Ustawa o samorządzie powiatowym (Dz.U.2022.1526)
- Rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. 2021.1390)
- Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U.2021.1990).
- Ustawa o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U.2023.146)
- Kodeks Cywilny (Dz. U. 2022.1360)

2. Mile widziane:

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) doświadczenie w wykonawstwie geodezyjnym,
- c) biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Office,
- d) obsługa systemu TurboEWID.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Ogólna charakterystyka: osoba zatrudniona na stanowisku odpowiedzialna będzie m.in. za prowadzenie i aktualizację ewidencji gruntów i budynków oraz rejestru cen i wartości nieruchomości, na podstawie dokumentacji przekazywanej przez sądy, notariuszy, organy administracji publicznej oraz na podstawie przepisów prawa i wniosków podmiotów ewidencyjnych.

Ważniejsze zadania:

- a) prowadzenie i aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków w systemie TurboEWID w części graficznej i w części opisowej, na podstawie dokumentacji przekazywanej przez sądy, notariuszy oraz organy administracji publicznej, a także na podstawie wniosków podmiotów ewidencyjnych oraz na podstawie przepisów prawa;
- b) obsługa stron w sprawach dotyczących ewidencji gruntów i budynków;
- c) prowadzenie i aktualizacja rejestru cen i wartości nieruchomości na podstawie dokumentacji przekazywanej przez notariuszy;
- d) rejestracja korespondencji stanowiącej podstawę aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w trybie czynności materialno–technicznej, a przekazywanej przez sądy, notariuszy oraz organy administracji publicznej;
- e) prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie dokumentacji stanowiącej podstawę wpisów w bazie danych ewidencji gruntów i budynków;
- f) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach gdy aktualizacja danych ewidencyjnych nie może zostać przeprowadzona w trybie czynności materialno–technicznej;
- g) sporządzanie zawiadomień o zmianach dokonanych w ewidencji gruntów i budynków;

h) współpraca i wymiana zawiadomień z Sądem Rejonowym w Sanoku V Wydziałem Ksiąg Wieczystych w Sanoku

i) sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków

2. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejscem pracy jest Starostwo Powiatowe w Sanoku,
- b) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę,
- c) wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- d) praca z monitorem ekranowym.

3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Sanoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
- a) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń)
- b) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- c) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- d) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust 1 lit „a” i art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2.

- f) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 11 kwietnia 2023r. do godz. 15.30 (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji i Katastru
w Starostwie Powiatowym w Sanoku”**

na adres:

**Starostwo Powiatowe w Sanoku
ul. Rynek 1
38-500 Sanok
Biuro Obsługi Klienta**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.powiat-sanok.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Rynek 1 w Sanoku.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Sanok, dnia 31 marca 2023r.