

Dyrektor

Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Koninie

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Zastępcy Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Koninie

Nazwa i adres pracodawcy: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Koninie ul. Andrzeja Benesza 1, 62-500 Konin

1. Warunki zatrudnienia:

- 1) Podstawa prawna nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę art. 32 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016r. poz.814) i art. 11 ust.1; art. 4 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902)
- 2) Stanowisko: Zastępca Dyrektora
- 3) Wymiar czasu pracy: pełny etat – 40 godzin tygodniowo
- 4) Miejsce pracy: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Koninie, ul. Andrzeja Benesza 1, 62-500 Konin.

2. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe;
- 3) wyjazdy służbowe poza siedzibę Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 4) praca samodzielna i w zespole;
- 5) zmienne tempo pracy;
- 6) sytuacje stresowe.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe geodezyjne pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej lub wykształcenie wyższe geodezyjne drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz posiadanie co najmniej 2-letniego stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej;
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) brak zakazu pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 6) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie geodezji i kartografii;
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań, w szczególności:
 - o samorządzie powiatowym
 - o pracownikach samorządowych
 - kodeksu postępowania administracyjnego
 - o ochronie danych osobowych
 - kodeksu pracy
 - o finansach publicznych

- prawa zamówień publicznych
- procedur pozyskiwania funduszy na realizację projektów współfinansowanych ze środków unijnych
- 3) komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres;
- 4) umiejętność organizowania pracy własnej oraz podległych pracowników;
- 5) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i zarządzanie zespołem ludzkim;
- 6) znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie programów informacji prawnej, aplikacji biurowych oraz oprogramowania branżowego z zakresu geodezji i kartografii.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora zakładu pracy dla zatrudnionych w jednostce pracowników, zarządzanie personelem;
- 2) bezpośrednie nadzorowanie zadań realizowanych przez: Dział Katastru, Dział Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, Dział Geodezji i Kartografii;
- 3) wykonywanie zadań i kompetencji Dyrektora w zakresie kierowania Ośrodkiem w czasie nieobecności Dyrektora lub w związku z niemożnością wykonywania przez niego funkcji;
- 4) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora w tym między innymi:
 - opracowywanie i wykonywanie planu finansowego dla zadań realizowanych przez PODGiK w Koninie;
 - przygotowywanie wewnętrznych regulacji prawnych dotyczących działalności PODGiK w Koninie;
 - realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organów powiatu oraz wykonywanie czynności realizowanych przez PODGiK z upoważnienia organu w postępowaniach administracyjnych.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) kserokopia dokumentu tożsamości (dowodu osobistego) potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy w tym stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej;
- 4) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności np. zaświadczenia o ukończeniu kursów, szkoleń, itp.
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*;
- 9) oświadczenie kandydata o braku zakazu pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*.

Dokument aplikacyjny: Życiorys(CV) powinien być opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych- teksty jedn. Dz.U. 2016r. poz. 922.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902)*

Ponadto: życiorys (CV) oraz oświadczenia kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

7. Pozostałe informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie PODGiK w Koninie ul. Andrzeja Benesza 1, pok.207 (II piętro) lub pocztą na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Koninie, ul. Andrzeja Benesza 1, 62-500 Konin, z dopiskiem: „ **Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Koninie**” w terminie **do dnia 10 kwietnia 2017r. do godz. 15.00.**

O terminie wpływu dokumentów decyduje data i godzina wpływu do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Koninie .

Oferty niekompletne i niespełniające wymagań zawartych w niniejszym ogłoszeniu oraz dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zostaną o tym powiadomieni drogą elektroniczną (e-mailem), telefonicznie(w przypadku braku adresu mailowego) lub listownie. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego <http://podgk.bip.eur.pl/> (Praca/ Ogłoszenia o naborze) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PODGiK w Koninie ul. Andrzeja Benesza 1, 62-500 Konin.

Dyrektor PODGiK w Koninie

Andrzej Kimnes

Konin dn. 15 marzec 2017r.

**Załączniki do niniejszego ogłoszenia:*

Załącznik nr 1-kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

Załącznik nr 2- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

Załącznik nr 3- oświadczenie o niekaralności;

Załącznik nr 4- oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

**Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych
z dysponowaniem środkami publicznymi.**

Ja niżej podpisany/a

Zamieszkały /a
(adres zamieszkania)

Legitymujący/a się dowodem osobistym

Wydany przez

oświadczam

że, nie jestem objęty(a) zakazem pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisany/a

Zamieszkały /a
(adres zamieszkania)

Legitymujący/a się dowodem osobistym

Wydany przez

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam

iż nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....

.....

.....

6. E-mail (obowiązkowy)

7. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

8. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

9. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Od	Do	Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Stanowisko

10. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności , zainteresowania

.....
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria:

.....
nr **wydanym przez**
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić.