

Starostwo Powiatowe w Lesku
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Kartografii
w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz § 4 i § 5 Zarządzenia Nr 11.2016 Starosty Leskiego z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze ogłasza z dniem 15 lutego 2021 r. nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze **ds. ewidencji gruntów i budynków w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy.**

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Lesku
38-600 Lesko, Rynek 1
tel. 13 469 71 24

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie wykształcenia wyższego,
- f) doświadczenie w pracy w urzędzie lub poza urzędem: co najmniej 18 miesięczny staż pracy zawodowej przy wykonywaniu czynności związanych z zagadnieniami geodezji i kartografii,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość aktów prawnych z zakresu geodezji i kartografii oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Znajomość obsługi programów Ewopis, Ewmapa.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

1. Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie zmian podmiotowych wprowadzanych na podstawie: aktów notarialnych, postanowień, decyzji administracyjnych itp.
2. Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie zmian przedmiotowych wprowadzanych na podstawie: zawiadomień z ksiąg wieczystych, zaświadczeń, potwierdzeń.
3. Sporządzanie i wydawanie dokumentów z ewidencji gruntów i budynków.
4. Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji gruntów i budynków.

IV. Zakres odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

1. Pełna odpowiedzialność za prowadzenie spraw i powierzonych obowiązków służbowych.

V. Warunki zatrudnienia pracownika:

1. Miejscem pracy jest Starostwo Powiatowe w Lesku.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
4. Praca z monitorem ekranowym.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany życiorys zawodowy (CV),
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie

Ogłoszenia - Obwieszczenia

oraz staż pracy zawodowej,

d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

e) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub spełnieniu warunków określonych w art. 11 ust. 2 i 3 u.p.s.,

f) podpisana klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do pracy ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Lesku,

g) podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe danych osobowych kandydata w celu wykorzystania ich w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,

h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o konkursie,

i) podpisane przez kandydata oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VIII. Kandydat może też złożyć inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

IX. Dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem, a przedłożone kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy” w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lesku lub przesłać pocztą na adres Starostwa – Rynek 1, 38-600 Lesko w terminie do 26 lutego 2021 r. do godziny 15:00 (decyduje data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

XI. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu zostaną powiadomieni za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego: www.powiat-leski.pl, Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.powiat-leski.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesku, Rynek 1, 38-600 Lesko.

ZAŁĄCZNIKI:

1. [Skan zarządzenia.](#)
2. [Skan ogłoszenia naboru.](#)
3. [Oświadczenie kandydata.](#)
4. [Oświadczenie o stanie zdrowia.](#)
5. [Kwestionariusz osobowy.](#)
6. [Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.](#)
7. [Klauzula informacyjna.](#)

Podmiot publikujący SP

Wytworzył	Administrator - Informatyk	2021-02-15
Publikujący	Admin - Admin	2021-02-15 13:47
Modyfikacja	Admin - Admin	2021-02-15 13:52