

Nowy Sącz, dnia 01.12.2006r.

**Kierownik  
Pracowni Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka  
Dokumentacji Geodezyjno - Kartograficznej  
w Nowym Sączu ul. Strzelecka nr 1  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

ds. prowadzenia ewidencji gruntów i budynków  
w Pracowni Technicznej Obsługi PODGK

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

### **1. wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie
- b) wykształcenie wyższe geodezyjne,
- c) znajomość zagadnień ewidencji gruntów i budynków w zakresie aktualizacji operatu ewidencji gruntów i wydawania materiałów,
- d) umiejętność obsługi stron w zakresie wydawania materiałów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
- e) dobra znajomość pakietu Open Office,
- f) dobra znajomość programu VEGA ,
- g) znajomość przepisów prawnych i standardów geodezyjnych (instrukcji),

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) odbyty staż o profilu zgodnym z zajmowanym stanowiskiem min. 6 miesięcy,
- b) doświadczenie geodezyjne minimum. 2 lata,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) rzetelność, odpowiedzialność

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczą klasyfikację gruntów,
- b) wykonywanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego,
- c) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją,
- d) przyjmowanie i kompletowanie dokumentów oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć – decyzji, postanowień i innych pism do podpisu Dyrektora Wydziału , w sprawach z zakresu ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- e) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Wydziału i Kierownika Biura,

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy),
- b) życiorys zawodowy i list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach i inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
- e) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (*zaświadczenie wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3*),
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w siedzibie : Pracowni Technicznej Obsługi Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej w Nowym Sączu ul. Strzelecka nr 1, - na dzienniku podawczym - lub przesłać na adres biura z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia w Pracowni Technicznej Obsługi PODGK” w Nowym Sączu w terminie do dnia 14.12.2006r.

Zgłoszenia, które wpłyną do biura po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu składania dokumentów.
2. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
3. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego oraz oryginałów dokumentów, których kopie przesłały do Pracowni Technicznej Obsługi PODGiK w odpowiedzi na ogłoszenie.