

ORK.2110.30.2022

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska urzędnicze
**inspektora ds. prowadzenia ewidencji gruntów i budynków oraz nazewnictwa ulic
i numeracji porządkowej nieruchomości
w Wydziale Geodezji i Kartografii
w Urzędzie Miasta Ostrołęki**

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 3) wykształcenie: wyższe, kierunek geodezja.
- 4) doświadczenie zawodowe: staż pracy 3 lata w tym 1 rok w geodezji lub kierunkach pokrewnych.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o samorządzie powiatowym,
- e) ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
- g) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- h) ustawy – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- i) ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- j) kodeksu cywilnego.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność.

Wymagane umiejętności:

- a) obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel oraz fachowego, informatycznego oprogramowania EWMAPA FB.
- b) interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce,

2. Zadania wykonywane na stanowisku ds. . prowadzenia ewidencji gruntów i budynków oraz nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości

- 1) wprowadzanie zmian w ewidencji gruntów, budynków i lokali,
- 2) wykonywanie wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów operatu ewidencyjnego, wyrysów z mapy ewidencyjnej, oraz kopii dokumentów uzasadniających wpisy do

- bazy danych operatu ewidencyjnego,
- 3) obsługa klientów w zakresie ewidencji gruntów i budynków,
 - 4) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ewidencji gruntów i budynków,
 - 5) prowadzenie rejestru cen nieruchomości,
 - 6) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu gospodarstwa rolnego w związku z zaliczeniem do okresu zatrudnienia w gospodarstwie rolnym,
 - 7) prowadzenie spraw rozgraniczenia nieruchomości,
 - 8) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
 - 9) prowadzenie postępowań z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 10) przestrzeganie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 11) współpraca z wydziałami:
 - a) Gospodarki Nieruchomościami,
 - b) Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat,
 - c) Budownictwa,
 - d) Planowania i Zintegrowanego Rozwoju, oraz Biurem Ewidencji Ludności,
 - 12) sprawozdawczość z prowadzonego zakresu spraw,
 - 13) archiwizacja dokumentacji.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca wykonywana w budynku urzędu przy ul. gen. A. E. Fieldorfa „Nila” 15 w Ostrołęce,
- 2) duża samodzielność,
- 3) częsty kontakt z klientami,
- 4) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,
- 5) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu sierpniu 2022r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w tym 1 rok w geodezji lub kierunkach pokrewnych.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające wymagany staż pracy oraz udokumentowanie jednego roku pracy w geodezji lub kierunkach pokrewnych.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
7. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
8. Wykaz załączonych dokumentów.
9. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

- 1) Proces rekrutacji prowadzony jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta.
- 2) Oferty kandydatów zostaną ocenione pod względem wymagań niezbędnych, następnie Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
- 4) Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
- 5) Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.
- 6) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 14 września 2022r. do godziny 12.00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik