OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego

w Janowie Lubelskim

|  |  |
| --- | --- |
| jednostka | **Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim ul. Zamoyskiego 59 23-300 Janów Lubelski tel. 15/8725 450** |
| oferowane stanowisko | **Podinspektora ds. ewidencji gruntów i budynków  w Wydziale Geodezji, Kartografii  i Katastru** |
| data ogłoszenia naboru | **15 kwietnia 2021 r.** |
| termin składania dokumentów | **do dnia 30 kwietnia 2021 r.** |

# WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie wyższe o kierunku geodezji i kartografii;
3. znajomość:
4. prawa administracyjnego, w zakresie obejmującym:

* administrację centralną i samorządową (ogólnie)
* postępowanie administracyjne,

1. prawa geodezyjnego i kartograficznego w zakresie obejmującym:

* organizację administracji geodezyjnej i kartograficznej
* prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (ogólnie)
* weryfikację zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych i prac kartograficznych, przekazywanych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (ogólnie)
* udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego (ogólnie)
* tworzenie standardowych opracowań kartograficznych (mapy ewidencyjnej mapy zasadniczej, ogólnie),

1. przepisów dotyczących nieruchomości, w zakresie obejmującym:

* gospodarki nieruchomościami
* rozgraniczania nieruchomości, podziałów nieruchomości, scalenia   
  i podziałów nieruchomości, scalenia i wymiany gruntów
* prawa cywilnego (własność i inne prawa ograniczone)
* ksiąg wieczystych, zbiorów dokumentów, innych dokumentów ustalających stan prawny nieruchomości (gruntowych, budynkowych, lokalowych)

1. prawa wodnego (linii brzegowej),
2. prawa budowlanego planowania przestrzennego;
3. przygotowanie geoinformatyczne w zakresie obsługi oprogramowań do prowadzenia baz danych, o których mowa w art. 4 Prawa geodezyjnego i kartograficznego (EWMAPA, EWOPIS, OSRODEK BANK OSNÓW lub innych);
4. nieposzlakowana opinia;
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. obywatelstwo polskie;
8. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- Posiadanie przynajmniej jednego uprawnienia zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 Prawa geodezyjnego i kartograficznego.

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych na potrzeby aktualizacji lub modernizacji ewidencji gruntów i budynków, przy współudziale pracowników prowadzących ewidencję gruntów i budynków lub prowadzących powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny - czynności procesowych w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów szczególnych stosownych w postępowaniu administracyjnym, obejmujących:
   1. przeprowadzanie dowodów z: (1) dokumentów, (2) przesłuchania stron, (3) przesłuchania świadków, (4) opinii biegłych lub przesłuchania biegłych, (5) oględzin, (6) rozpraw administracyjnych, (7) a także ocenianie całokształtu materiału dowodowego,
   2. redagowanie projektów pism procesowych lub dokumentów urzędowych (zawiadomień, wezwań, protokołów, adnotacji, odpowiedzi, postanowień, decyzji) oraz innych czynności związanych z postępowaniami, poświadczanie zgodności kopii dokumentu z oryginałem.
2. Jeśli będą wymagać tego potrzeby jednostki organizacyjnej, którą jest Wydział Geodezji Kartografii i Katastru, przełożony może powierzyć pracownikowi:
3. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego   
   (w rozumieniu rozdziału 7 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne   
   i kartograficzne tudzież rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
4. udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego   
   (w myśl art. 40a do art. 40f ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne   
   i kartograficzne oraz rozdziału 4 rozporządzenia Ministra Administracji   
   i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego).

**Warunki pracy:**

Miejsce świadczenia pracy: Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest większy niż 6%.

**WYMAGANE DOKUMENTY**

1. List motywacyjny i życiorys (CV),
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i inne umiejętności,
3. oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. kserokopię dowodu osobistego
7. osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności winny złożyć kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

**MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Sekretariat Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim - ul. Zamoyskiego 59,  
23-300 Janów Lubelski

# UWAGI:

1. Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim” do dnia 30 kwietnia 2021 r. do skrzynki podawczej Starostwa Powiatowego umieszczonej w przedsionku budynku.

# Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. Kandydat podczas rozmowy kwalifikacyjnej powinien posiadać dokument tożsamości.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim.

# 