

Ogłoszenie o naborze

KS.210.8.2016

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Starosta Powiatu Białostockiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
– podinspektor w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości (0,6 etatu)**

Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Białymstoku

ul. Borsucza 2

15-569 Białystok

**1. Wymagania niezbędne:**

a) obywatelstwo polskie

Poza obywatelami polskimi na stanowisko podinspektora mogą ubiegać się:

- obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach ustawy o służbie cywilnej,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c) kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

d) nieposzlakowana opinia,

e) wykształcenie – wyższe lub średnie (w przypadku średniego wykształcenia wymagany jest co najmniej trzyletni staż pracy).

**2. Wymagania dodatkowe:**

a) znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, w szczególności ustawy o samorządzie powiatowym,

b) znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie Starostwa Powiatowego w Białymstoku, w szczególności Instrukcji Kancelaryjnej dla organów Powiatu, Statutu Powiatu Białostockiego oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Białymstoku,

c) praktyczna umiejętność obsługi programów komputerowych z zakresu obsługi baz danych, prawniczych (Lex) oraz pakietu biurowego MS OFFICE,

d) znajomość przepisów regulujących n/w zadania, w szczególności: ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy

prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Cywilnego, rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, rozporządzenia w sprawie standardów technicznych, wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego oraz rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego,

e) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, samorządowej lub w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego,

f) preferowany kierunek geodezyjny.

### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

a) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z aktualizacją informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków w drodze decyzji administracyjnej, wraz z opracowaniem projektu decyzji,

b) prowadzenie niezbędnych postępowań wyjaśniających związanych z aktualizacją informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków w drodze czynności materialno-technicznych,

c) wydawanie zaświadczeń w sprawach związanych z ewidencją gruntów i budynków,

d) przygotowywanie materiałów i podejmowanie czynności niezbędnych do wszczęcia postępowania w sprawie założenia ewidencji gruntów i budynków,

e) prowadzenie postępowań w trybie ustawy prawo zamówień publicznych przeprowadzanych dla potrzeb wydziału.

### 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

a) praca w wymiarze 0,6 etatu,

b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,

c) praca w biurze na I piętrze w budynku nie posiadającym windy,

d) godziny pracy: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek-piątek 7.30-15.30.

W miesiącu październiku 2016 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Białymstoku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%. W związku z tym art.13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych o pierwszeństwie w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych osób niepełnosprawnych nie ma zastosowania.

### 5. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (Curriculum Vitae) – własnoręcznie podpisany przez kandydata,

b) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany przez kandydata,

c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie - potwierdzonych klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),

d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór na stronie BIP),

e) kopie dokumentów poświadczających staż pracy (poświadczonych klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata),

f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i korzysta z pełni praw publicznych,

g) ewentualne referencje i opinie,

h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach (potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata).

Wymagane dokumenty dotyczące naboru należy składać osobiście w siedzibie Starostwa przy ulicy Borsuczej 2, pokój nr 10 – kancelaria lub pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Białymstoku, 15-569 Białystok ul. Borsucza 2 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości” w terminie do dnia 30 listopada 2016 roku (liczy się data stempla pocztowego).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania zostaną poinformowane indywidualnie o terminie posiedzenia Komisji Konkursowej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

([www.bip.powiatbialostocki.pl](http://www.bip.powiatbialostocki.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie przy ul. Borsuczej 2 w Białymstoku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 j.t.).

.....  
(data, podpis)

## Metryka strony

Podmiot udostępniający informacje: **Starostwo Powiatowe w Białymstoku**

Informację wytworzył / za treść informacji odpowiada: **Antoni Pełkowski – Starosta**

Opublikował: **Marek Falkowski**

Data wytworzenia informacji / dokumentu: **10-11-2016**

Data udostępnienia w BIP: **10-11-2016 13:37**

Data modyfikacji informacji: **10-11-2016 13:50**