

## ZARZĄD GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO GEOPOZ

**Oferta pracy: Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ  
61-655 Poznań ul. Gronowa 20**

### **Stanowisko: ds. aktualizacji danych opisowych**

Wymiar etatu: **pełny**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę**

Nr ref. ZG-ZKS.11000.6.2020

Publikacja: 15.10.2020 r.

**Termin składania ofert 25.10.2020 r.**

### **Zakres podstawowych czynności**

- Prowadzenie i aktualizacja baz danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie:
  - ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości)
  - rejestru cen nieruchomości
- Zawiadamianie o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych właściwych organów
- Rejestrowanie dokumentów stanowiących podstawę zmian w ewidencji gruntów i budynków
- Uczestniczenie w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia baz danych zasobu
- Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu prowadzonych spraw

### **Wymagania niezbędne**

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- wykształcenie średnie
- co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego lub Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (praca/praktyka)
- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych
- umiejętność obsługi komputera – pakietu Office, Internetu oraz urządzeń biurowych
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej

### **Wymagania dodatkowe**

- wykształcenie wyższe I stopnia kierunek lub specjalność: geodezja i kartografia
- co najmniej półtoraroczne doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym w szczególności w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
- umiejętność analizy danych
- umiejętność poprawnego redagowania pism

### **Warunki pracy**

- stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy są przystosowane dla osób niepełnosprawnych)
- oświetlenie stanowiska pracy jest naturalne i sztuczne

- praca z przewagą wysiłku umysłowego
- podczas pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD

## Oferujemy

- stabilne zatrudnienie
- wsparcie i przestrzeń do rozwoju zawodowego
- nowoczesne warunki i dogodny czas pracy (ruchomy czas pracy)
- trzynastą pensję, premię i dodatek stażowy
- bogaty pakiet świadczeń socjalnych
- opiekę medyczną na preferencyjnych warunkach
- ubezpieczenie grupowe

## Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia jest niższy niż 6%, zatem pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów.

## Wymagane dokumenty oraz oświadczenia (podstawa prawna żądania danych:

- art. 22<sup>1</sup> par. 1, 2, 4 i 5 Kodeksu pracy oraz ustawa o pracownikach samorządowych):
- imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia dot. wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku
  - list motywacyjny („Co motywuje Pana/ią do podjęcia pracy na oferowanym stanowisku?”)
  - kopie/skany świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, wykształcenie i kwalifikacje – uwaga: dopuszcza się przedstawienie tych dokumentów podczas rozmowy kwalifikacyjnej
  - kopię/skan dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia jest niższy niż 6%, a kandydat zamierza skorzystać z pierwszeństwa zatrudnienia (patrz informacje dodatkowe)
  - oświadczenia o treści:
    - „Oświadczam, że:
      - posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych
      - nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
      - cieszę się nieposzlakowaną opinią
      - posiadam obywatelstwo polskie” – (oświadczenie to jest wymagane tylko wówczas, gdy zostało zawarte w wymaganiach niezbędnych)
  - podanie przez kandydata szerszego zakresu danych niż wyżej wymienione wymaga zamieszczenia klauzuli – zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na wolne stanowisko pracy. Niniejsza zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”
  - jeżeli w wymaganiach niezbędnych nie ma wymogu posiadania obywatelstwa polskiego, to osoba, która go nie posiada musi dołączyć dokument potwierdzający znajomość języka polskiego oraz oświadczenie:
    - „Oświadczam, że posiadam:
      - obywatelstwo innego niż Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych

lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.”

### **Składanie aplikacji**

- Elektroniczna Skrzynka Podawcza - mail: [geopoz@geopoz.poznan.pl](mailto:geopoz@geopoz.poznan.pl) - przy wykorzystaniu bezpiecznego podpisu elektronicznego
- tradycyjna poczta
- siedziba Zarządu, Sala Obsługi Klienta (I piętro).

### Uwaga:

- dokumenty przesłane tradycyjną pocztą lub składane w Sali Obsługi Klienta winny zawierać numer referencyjny ogłoszenia
- decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki

### **Informacje uzupełniające**

- rozpatrywane będą tylko aplikacje:
  - kompletne, tj. zawierające wszystkie wskazane dokumenty oraz oświadczenia
  - spełniające wymagania niezbędne
- zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.
- informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronach internetowych Zarządu i Biuletynu Urzędu Miasta Poznania oraz na tablicy ogłoszeń w Sali Obsługi Klienta Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.

### **Przetwarzanie danych osobowych**

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na naszej stronie internetowej w zakładce Oferty pracy – Oferty bieżące.