

Biuletyn Informacji Publicznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ

<https://bip.geopoz.poznan.pl/gpb/oferty-pracy/oferty-rozstrzygniete/r59000435309619,Rekrutacja-na-stanowisko-ds-postepowan-administracyjnych.html>
26.04.2024, 22:44

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłaszający Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
ul. Gronowa 20
61-655 Poznań

Numer referencyjny ZG-ZKS.11000.14.2021

Komórka organizacyjna Dział Postępowań Administracyjnych

Rodzaj stanowiska etat wolny - urzędnicze

Forma nawiązania stosunku pracy umowa o pracę

Wymiar etatu pełny

Liczba wolnych stanowisk 1

Wymagane doświadczenia tak

Data publikacji 11.10.2021

Termin składania ofert 08.11.2021

ds. postępowań administracyjnych

Zakres podstawowych czynności

1. Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie:

- 1) zmiany danych ewidencji gruntów i budynków na podstawie opracowań geodezyjnych, decyzji ostatecznych, prawomocnych orzeczeń sądowych
 - 2) wykazania władającego na zasadach samoistnego posiadania
 - 3) ujawnienia samodzielnych lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości
 - 4) aktualizacji danych o lokalach
 - 5) zmiany funkcji budynku lub jego części
2. Prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących podstaw i poprawności wpisów w ewidencji gruntów i budynków
 3. Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie:
 - 1) obowiązku zgłaszania zmian i przedkładania opracowań geodezyjnych i innych dokumentów stanowiących podstawę zmian danych ewidencyjnych
 - 2) egzekwowania obowiązku zgłaszania zmian w drodze wykonania zastępczego
 - 3) zgłoszonych zarzutów do danych ustalonych w wyniku modernizacji ewidencji gruntów i budynków
 - 4) włączenia wyników prac geodezyjnych lub kartograficznych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
 - 5) opłat za udostępnione materiały
 - 6) wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu
 - 7) klasyfikacji gleboznawczej gruntów
 3. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie danych zasobu
 4. Rejestrowanie wniosków wpływających do komórki organizacyjnej

Wymagania niezbędne

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- praca/praktyka/staż w administracji rządowej lub samorządowej
- umiejętność obsługi komputera – pakietu Office, Internetu oraz urządzeń biurowych
- umiejętność poprawnego redagowania pism
- umiejętność pracy w zespole

- wykształcenie wyższe I stopnia, kierunek lub specjalność: prawo, administracja, geodezja i kartografia, inżynieria środowiska, geoinformatyka, geografia, gospodarka przestrzenna, geoinformacja
- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych

Wymagania dodatkowe

- szkolenia z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego
- wykształcenie wyższe II stopnia, kierunek lub specjalność: prawo, administracja, geodezja i kartografia, inżynieria środowiska, geoinformatyka, geografia, gospodarka przestrzenna, geoinformacja

Warunki pracy

- oświetlenie stanowiska pracy jest naturalne i sztuczne
- podczas pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD
- praca z przewagą wysiłku umysłowego
- stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy

Wymagane dokumenty oraz oświadczenia

1. Dane osobowe i zawodowe:

- imię (imiona) i nazwisko,
- data urodzenia,
- dane kontaktowe,
- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- doświadczenie zawodowe,

2. List motywacyjny

3. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, wykształcenie i kwalifikacje:

możesz je załączyć lub przedstawić podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Jeśli dokumenty są w obcym języku, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

4. Dokument potwierdzający niepełnosprawność

jeżeli chcesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu.

5. Wymagane oświadczenia:

- 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 konieczne tylko, jeśli

obywatelstwo jest wymaganiem niezbędnym).

- Jeśli chcesz podać dodatkowe informacje, inne niż te wymienione wyżej, musisz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Dołącz oświadczenie: „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.”

Oznaczenie („ x” w checkbox) w elektronicznym formularzu w zakresie oświadczeń oraz wymaganych zgód jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia woli w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

Aplikację możesz złożyć

1. Elektronicznie na stronie: bip.geopoz.poznan.pl (zakładka Oferty pracy – Oferty pracy bieżące).
2. Przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (adres na ePUAP: /geopoz/skrytka).
3. Przesyłając e-mail na adres: geopoz@geopoz.poznan.pl
4. Poczta tradycyjną.
5. Osobiście w siedzibie GEOPOZu, Sala Obsługi Klienta (I piętro).

Oferty dostarczone po terminie nie będą brane pod uwagę – ważna jest data dostarczenia ich do GEOPOZu.

Informacje dodatkowe

1. sprawdzimy, czy złożone oferty spełniają wymagania niezbędne i dodatkowe oraz czy zawierają wszystkie konieczne dokumenty i oświadczenia.
2. odpowiedzi udzielimy tylko na wybrane oferty.
3. oferty od kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach.
4. informację o wyniku naboru udostępnimy na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ oraz na tablicy ogłoszeń w GEOPOZie – Sala Obsługi Klienta w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.
5. 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.

Przetwarzanie danych osobowych

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie BIP w zakładce Ochrona danych osobowych.

Wyniki naboru

[Wyniki naboru ZG-ZKS.11000.14.2021 Pobierz plik](#)

Metadane

Data publikacji : 11.10.2021 13:00

Data modyfikacji : 07.03.2022 08:48

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Małgorzata Buszka

Osoba udostępniająca informację:
