

Biuletyn Informacji Publicznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ

<https://bip.geopoz.poznan.pl/gpb/oferty-pracy/oferty-rozstrzygniete/r73597123,Rekrutacja-na-stanowisko-ds-postepowan-administracyjnych.html>
19.04.2024, 19:33

Strona znajduje się w archiwum.

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

Numer referencyjny ZG-ZKS.11000.9.2021

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 13.08.2021

Termin składania ofert 31.08.2021

ds. postępowań administracyjnych

Zakres podstawowych czynności

1. Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w zakresie:
 - a. zmiany danych ewidencji gruntów i budynków na podstawie opracowań geodezyjnych,

- decyzji ostatecznych, prawomocnych orzeczeń sądowych
- b. wykazania władającego na zasadach samoistnego posiadania
 - c. ujawnienia samodzielnych lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości
 - d. aktualizacji danych o lokalach
 - e. 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:
 - a. obowiązku zgłaszania zmian i przedkładania opracowań geodezyjnych i innych dokumentów stanowiących podstawę zmian danych ewidencyjnych
 - b. egzekwowania obowiązku zgłaszania zmian w drodze wykonania zastępczego
 - c. zgłoszonych zarzutów do danych ustalonych w wyniku modernizacji ewidencji gruntów i budynków
 - d. włączenia wyników prac geodezyjnych lub kartograficznych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
 - e. opłat za udostępnione materiały
 - f. wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu
 - g. klasyfikacji gleboznawczej gruntów
 4. Prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie danych zasobu

Wymagania niezbędne

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- co najmniej 6 miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy w administracji rządowej lub samorządowej (praca/praktyka/staż)
- nieposzlakowana opinia
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- 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 udostępniemy 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.11000.9.2021 Pobierz plik](#)

Metadane

Data publikacji : 13.08.2021 06:00

Data modyfikacji : 27.09.2021 10:57

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Małgorzata Buszka

Osoba udostępniająca informację:
