

STAROSTA TORUŃSKI

**OGŁASZA NABÓR
NA JEDNO WOLNE STANOWISKO**
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
Referent ds. ewidencji gruntów i budynków

Starostwo Powiatowe w Toruniu informuje, iż w miesiącu sierpniu 2016 roku zatrudnienie osób niepełnosprawnych wynosiło powyżej 6%.

Wymiar etatu – 1,0

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe geodezyjne lub średnie geodezyjne z wyższym o innej specjalności,
- b) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej zajmującej się geodezją i kartografią (do stażu zaliczany będzie również przygotowanie zawodowe w ramach umowy zawartej z urzędem pracy) lub w wykonawstwie geodezyjnym,
- c) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- e) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Obsługa komputera, znajomość programów: do obsługi poczty elektronicznej, elektronicznego zarządzania dokumentacją, pakietu MS OFFICE, TurboEWID, EZD SIDAS.
- b) Znajomość przepisów w zakresie: KPA, geodezji i kartografii, samorządu terytorialnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) aktualizacja baz danych: ewidencji gruntów i budynków, rejestru cen i wartości nieruchomości w systemie komputerowym dla gmin powiatu toruńskiego, w szczególności:
 - bieżącym wprowadzaniem zmian z urzędu i na wniosek strony,
 - sporządzaniem zawiadomień o dokonanych zmianach,
- b) udzielanie informacji:
 - o gruntach i budynkach zawartych w operacie ewidencyjnym,
 - zawartych w rejestrze cen i wartości nieruchomości.
- c) wydawaniem odpłatnie wyrysów, wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków oraz określania wysokości opłat za wykonane dokumenty.
- d) wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty za udzielone informacje oraz wypisy i wyrysy z operatu ewidencji gruntów i budynków,
- e) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z:
 - aktualizacją, uzupełnianiem, weryfikacją oraz modernizacją bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
 - gleboznawczą klasyfikacją gruntów.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) Praca będzie wykonywana w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Referacie Geodezji, Ewidencji Gruntów i Budynków w Starostwie Powiatowym w Toruniu przy ul. Towarowej 4-6.

- b) Praca o charakterze biurowym.
- c) Praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała.
- d) Kontakt z klientem, w tym liczne kontakty telefoniczne.
- e) Praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7.30-15.30, wtorek w godz. 7.30-16.30, piątek w godz. 7.30-14.30.
- f) Wymiar czasu pracy – pełen etat.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenia zawodowe i posiadany staż pracy,
- e) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w siedzibie Starostwa, pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w terminie do dnia 19 października 2016r. do godz. 12.00**

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiattorunski.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Towarowej 4-6.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzurą: 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 j.t.).

STAROSTA TORUŃSKI

Mirosław Graczyk