

Ogłoszenie nr: **162184**

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko -

**inspektor wojewódzki ds. kontroli i nadzoru ewidencji gruntów i budynków w
Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wymiar etatu: 1 etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- nadzorowanie i kontrola działalności organów administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych;
- kontrola działalności przedsiębiorcy oraz jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych, dla których organem odwoławczym jest Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi w sprawach kierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w zakresie geodezji i kartografii;
- załatwianie skarg i zażaleń w zakresie geodezji i kartografii a w szczególności dotyczących ewidencji gruntów i budynków;
- sprawdzanie legalności, rzetelności i celowości wydatkowania środków budżetowych na zadania geodezyjne i kartograficzne;
- rozpatrywanie odwołań od decyzji organów administracji geodezyjnej dot. ustalenia wysokości opłaty za udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- opracowywanie planów kontroli, wszelkich informacji i sprawozdań w zakresie przeprowadzonych kontroli.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych i prowadzeniem kontroli,
- zagrożenie korupcją,
- różne interpretacje przepisów w rozstrzygnięciach organów nadrzędnych i wyrokach sądów administracyjnych,
- krajowe wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy:

n i e z b ę d n e:

- **wykształcenie:** wyższe geodezyjne II stopnia lub jednolite geodezyjne magisterskie,

- posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 1 i 2 - zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- posiadanie minimum 4-letniego doświadczenia zawodowego, w tym 3 lata pracy w wykonawstwie geodezyjnym,
- znajomość przepisów: ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z przepisami wykonawczymi, Kodeksu postępowania administracyjnego, stosownej części przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami, Kodeksu cywilnego, ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie obsługi edytora tekstów MS Word, arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów.

p o ż a d a n e:

- znajomość specjalistycznych programów komputerowych: obsługa baz danych do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków – np. EwOpis, Geo-Info Integra oraz baz danych mapy numerycznej np. EwMapa, Geo-Info Mapa, programów obliczeniowych np. WinKalk, C-Geo itp.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień zawodowych,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania dokumentów: 22-08-2014

Miejsce składania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie:
http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.