

Numer ogłoszenia: **179977**

Data ukazania się ogłoszenia: **13 kwietnia 2016 r.**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko w służbie cywilnej

**inspektor wojewódzki ds. nadzoru zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej**

**Wymiar etatu: 1 etat**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

Miejsce wykonywania pracy: **Gorzów Wlkp.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- nadzorowanie i kontrola działalności organów administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu geodezji i kartografii,
- 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, wniosków i zażaleń w zakresie geodezji i kartografii a w szczególności dotyczących państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
- rozpatrywanie odwołań od decyzji organów administracji geodezyjnej w sprawie zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub dot. ustalenia wysokości opłaty za udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

**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,
- praca w godzinach odbiegających od normatywnych (w przypadku wyjazdów związanych z kontrolą i szkoleniami).

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

**Termin składania dokumentów: 25-04-2016**

**Miejsce składania lub przesyłania 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](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.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.