



ORG.2110.01.2022

Ostrzeszów, dnia 18 stycznia 2022 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**G E O D E T A   G M I N N Y  
w Wydziale Gospodarki Przestrzennej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) spełnienie wymagań określonych w § 5 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (*Dz. U. Nr 249, poz. 2498*):
  - korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
  - posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym,
  - posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (*t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 ze zm.*),
  - co najmniej 2-letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego;
- b) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.*):
  - obywatelstwo polskie,
  - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
  - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - nieposzlakowana opinia;
- c) znajomość procedur administracyjnych (Kodeks postępowania administracyjnego) oraz regulacji prawnych z zakresu geodezji (Prawo geodezyjne i kartograficzne), a także ustaw: o samorządzie gminnym, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- d) sprawne posługiwanie się komputerem (word, excel);
- e) dobra znajomość topografii gminy Ostrzeszów;
- f) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) cechy osobowościowe:
  - systematyczność, dokładność;
  - samodzielność, dobra organizacja pracy;
  - umiejętność pracy w zespole;
  - odporność na stres.

### 3. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności prowadzeniem postępowań dotyczących rozgraniczenia nieruchomości, w tym przygotowywaniem i sporządzaniem decyzji w sprawie rozgraniczenia i podziału nieruchomości:

- przyjmowanie wniosków,
- wydawanie opinii (w formie postanowienia) o możliwości podziału,
- ocena zasadności rozpatrywania wniosków w przedmiocie rozgraniczenia,
- prowadzenie rejestru wydawanych postanowień,
- prowadzenie rejestru decyzji,
- nanoszenie na kopii studium lub na rysunku miejscowego planu zasięgu decyzji.

### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie na umowę o pracę;
- b) wymiar etatu: pełny;
- c) godziny pracy: poniedziałek - piątek 7:00 – 15.00 (praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy);
- d) charakter pracy: administracyjno – biurowa z obsługą komputera (możliwe wyjazdy w teren na obszarze gm. Ostrzeszów), bezpośredni kontakt z klientami.

*Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w windę umożliwiającą dostęp osobom niepełnosprawnym, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem do windy, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem, jedna toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich usytuowana na parterze budynku (stanowisko pracy zlokalizowane jest na III piętrze).*

### 5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności;
- d) podpisana przez kandydata klauzula informacyjna (RODO), której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- e) oświadczenia kandydata o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań;
  - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczenia, o których mowa w pkt e) można złożyć na jednym arkuszu, korzystając z dołączonego wzoru.

CV lub list motywacyjny powinny być dodatkowo opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż zawarte w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy Ostrzeszów zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a RODO”.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, ul. Zamkowa 31 (na parterze) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Nabór – Geodeta**” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 lutego 2022 roku do godz. 15.00** *(liczy się data fizycznego dostarczenia dokumentów aplikacyjnych do Urzędu we wskazanym wyżej terminie, a nie data ich wysłania bądź nadania).*

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.ostreszow.nowoczesnagmina.pl](http://www.ostreszow.nowoczesnagmina.pl) *(Inne informacje → Nabory i konkursy na wolne stanowiska urzędnicze)* oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie na I piętrze obok pok. 103.

**BURMISTRZ**  
  
**Patryk Jędrówiak**