

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

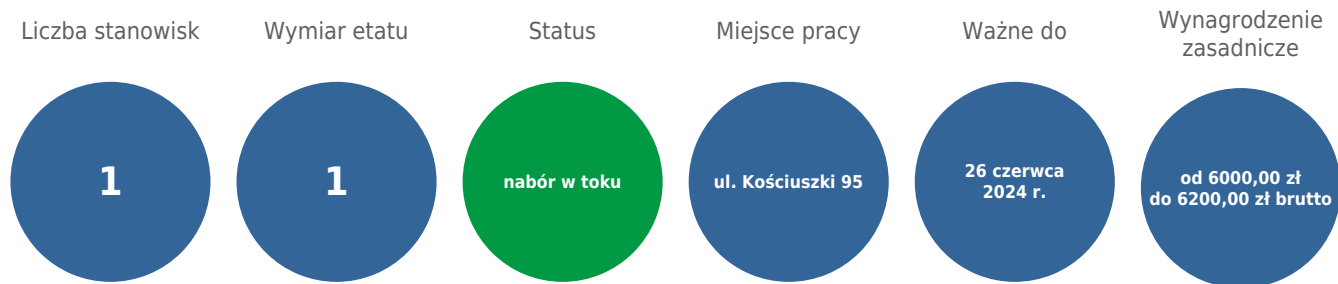
61-713 Poznań al. Niepodległości 16/18

Ogłoszenie nr 138703 / 11.06.2024

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: kontroli w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej WUW w Poznaniu nr ref. 86/24

#administracja publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza kontrole w organach administracji geodezyjnej i kartograficznej (marszałka województwa, starosty/prezydenta miasta na prawach powiatu) i jednostkach organizacyjnych
- przeprowadza kontrole przedsiębiorców wykonujących prace geodezyjne lub prace kartograficzne
- przeprowadza kontrole ilościowe i jakościowe baz danych powiatowych i wojewódzkich zawierających zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej wyspecjalizowanymi programami informatycznymi, w celu zapewnienia zgodności prowadzenia tych baz z przepisami ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne, aktów wykonawczych do ustawy oraz standardów technicznych w dziedzinie geodezji i kartografii

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku geodezja i kartografia lub geoinformatyka
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego i kartograficznego
- znajomość przepisów ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz aktów wykonawczych do ustawy
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Kodeksu cywilnego
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- znajomość narzędzi informatycznych (oprogramowań) stosowanych do prowadzenia przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej oraz kontroli tych baz
- biegła znajomość obsługi komputera (edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych)
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 pkt. 1 i pkt. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne

Co oferujemy

- Dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-8.30)
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, dofinansowanie do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników
- Możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym kart sportowych)
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- Stołówka pracownicza
- Stojaki na rowery na terenie Urzędu
- Praca w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu
- praca wykonywana w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu (wyjazdy służbowe)
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku biurowego
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno – biurowych
- budynek zabytkowy, nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami

- klatka schodowa o stromych, przekraczających normatyw stopni, schodach z poręczami
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe
- w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarnych nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia przekaż komisji rekrutacyjnej przed rozpoczęciem testu wiedzy.
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:
https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wuw.pdf
- APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:
www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy
- Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.
- Rekrutacja może być przeprowadzona w trybie zdalnym/on-line, stacjonarnym lub w trybie hybrydowym.
- Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 26 czerwca 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy/8624>
Lub w formie papierowej na adres: **Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań
Punkt Informacyjny w holu Urzędu
(z podaniem w ofercie nr ref. 86/24)

ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:
www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 854 19 91, 61 854 10 18, 61 854 11 87**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@poznan.uw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy>**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.06.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

Wzory oświadczeń

- [wzór oświadczeń dla kandydatów do pracy w WUW](#)