



**Starosta Tomaszowski**  
**ogłasza nabór kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim**  
**z siedzibą przy ul. Lwowskiej 68, 22-600 Tomaszów Lubelski na wolne kierownicze**  
**stanowisko urzędnicze - Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii,**  
**Katastru i Nieruchomości -- Geodety Powiatowego**

I.	Liczba wakatów, wymiar czasu pracy	1 etat - w pełnym wymiarze czasu pracy
II.	Data publikacji naboru	24 stycznia 2019 roku
III.	Data składania ofert	8 lutego 2019 roku
IV.	Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none"><li>1. wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym,</li><li>2. uprawnienia zawodowe 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2101 z późn. zm.) tj.:<ol style="list-style-type: none"><li>a. geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,</li><li>b. rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,</li></ol></li><li>3. co najmniej pięcioletni staż pracy w tym trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, oraz 2-letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego.</li><li>4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>5. nieposzlakowana opinia,</li><li>6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,</li><li>7. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)</li><li>8. umiejętności zawodowe: biegła znajomość przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2101 z późn. zm.), znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.), znajomość ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów ( Dz. U. z 2018 r. poz. 908), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), biegła znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość innych przepisów prawa niezbędnych przy realizacji zadań z zakresu działania kierowanego Wydziału,</li><li>9. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów i podejmowania decyzji, komunikacja pisemna i werbalna, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność organizacji pracy własnej oraz umiejętność zarządzania zespołem,</li><li>10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.</li></ol>
V.	Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"><li>1. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,</li><li>2. znajomość procedur administracyjnych,</li><li>3. znajomość obsługi programów komputerowych „EWOPIS”, „EWMAPA”, „OŚRODEK”, pakiety biurowe.</li></ol>

VI.	Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. miejsce pracy: praca w budynku urzędu; bezpieczne warunki pracy na stanowisku; budynek wyposażony w podjazd i windy o powierzchni kabiny przystosowanej dla wózków inwalidzkich; pomieszczenia biurowe, ciągi komunikacyjne i toalety o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim,</li> <li>2. stanowisko pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca w stresie, wyjazdy służbowe.</li> </ol>
VII.	Zakres zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kierowanie pracą Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości,</li> <li>2. pełnienie funkcji Geodety Powiatowego, przy pomocy którego Starosta wykonuje zadania organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, w tym przede wszystkim prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,</li> <li>3. bezpośrednie kierowanie pracą Referatu Aktualizacji Ewidencji Gruntów i Budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości,</li> <li>4. koordynowanie, organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników wydziału,</li> <li>5. przygotowywanie i podpisywanie decyzji, postanowień zaświadczeń i pism zgodnie z udzielonymi upoważnieniami,</li> <li>6. nadzór nad podległymi pracownikami w zakresie zgodności prowadzonych postępowań z przepisami prawa oraz w zakresie dyscypliny pracy,</li> <li>7. opracowywanie projektów planu budżetu z zakresu zadań wydziału,</li> <li>8. planowanie i dysponowanie środkami przeznaczonymi na realizację zadań wynikających z zakresu działania kierowanego wydziału.</li> </ol>
VIII.	Wymagane dokumenty:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. list motywacyjny, (konieczne podanie numeru telefonu),</li> <li>2. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,</li> <li>3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,</li> <li>4. kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty poświadczające staż pracy i doświadczenie zawodowe,</li> <li>5. kserokopie zaświadczeń oraz innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,</li> <li>6. oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>9. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim.</li> </ol>
IX.	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	W styczniu 2019 r. – 7 %

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości - Geodety Powiatowego**” należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

***Starostwo Powiatowe ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski***

Za datę doręczenia do Starostwa Powiatowego uważa się datę otrzymania dokumentów przez

Starostwo (datę wpływu do Starostwa). Dokumenty doręczone po ww. terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl](http://www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68.

STAROSTA  
  
Henryk Karwan