ZARZĄDZENIE NR 74/2017
STAROSTY PUCKIEGO
z dnia 21 lipca 2017 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko specjalisty ds. ewidencji gruntów i budynków w Starostwie Powiatowym w Pucku oraz powołania komisji rekrutacyjnej ds. przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.), art. 7 pkt 3, art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1, 2, 2a oraz 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pucku, wprowadzonego zarządzeniem nr 37/2016 Starosty Puckiego z dnia 20 maja 2016 r., zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na stanowisko specjalisty ds. ewidencji gruntów i budynków w Starostwie Powiatowym w Pucku.
2. Tekst ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się komisję rekrutacyjną ds. przeprowadzenia naboru na stanowisko specjalisty ds. ewidencji gruntów i budynków w Starostwie Powiatowym w Pucku w składzie:

1) Pan Tomasz Herrmann – Wicestarosta,
2) Pan Janusz Łęgowski – Sekretarz Powiatu,
3) Pani Katarzyna Wrona – p.o. Kierownika Referatu Ewidencji Gruntów i Budynków.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Kontroli.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jarosław Białk

Barbara Biarozak
adwokat

Puck, dnia 21 lipca 2017 r.

Starosta Pucki
ogłasza
nabór kandydatów na stanowisko
specjalisty ds. ewidencji gruntów i budynków
w Starostwie Powiatowym w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck

Wymiar etatu: pełny.
Nazwa stanowiska pracy: specjalista ds. ewidencji gruntów i budynków.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie minimum średnie (preferowane z zakresu geodezji lub administracji),
2. co najmniej 3-letni staż pracy,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
7. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność analizy dokumentów archiwalnych ewidencji gruntów oraz ksiąg wieczystych,
2. umiejętność obsługi komputera i programów biurowych: Ms Word, Ms Excel, Open Office.

Zakres zadań:

1. obsługa interesantów w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków,
2. realizacja wniosków na wykonanie wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
3. wydawanie zaświadczeń z ewidencji gruntów i budynków,
4. udzielanie pisemnych odpowiedzi i wyjaśnień z zakresu ewidencji gruntów i budynków,
5. archiwizacja dowodów zmian oraz wniosków w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków,
6. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca administracyjno-biurowa,
2. praca z monitorem ekranowym.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego).
2. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
7. Oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zajmowanie stanowiska, na który prowadzony jest nabór.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
9. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).

Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy wysłać lub złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko specjalisty ds. ewidencji gruntów i budynków" w terminie do dnia 3. sierpnia 2017 r. (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

Starostwo Powiatowe w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5
84-100 Puck

Dodatkowe informacje:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pucku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł przynajmniej 6%.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (58) 673-42-02.
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.starostwo.puck.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku przy ul. E. Orzeszkowej 5.
6. Dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych mogą być odbierane osobiście przez te osoby do dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników o naborze.

STAROSTA
Jarosław Białk