

Łódź, dnia 05.01.2024 r.

**Symbol: WBG/OG/1110/1/2024**

**Wojewódzkie Biuro Geodezji w Łodzi**

**ul. Solna 14, 91-423 Łódź**

**ogłasza nabór kandydatów do pracy**

**na stanowisko**

**Młodszy Geodeta w Pracowni Geodezyjnej w Sieradzu**

**wymiar czasu pracy: pełny etat**

1. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało w szczególności:
  - wykonywanie terenowych prac geodezyjnych lub urządzeniowo-rolnych, obejmujących w szczególności pomiary sytuacyjne lub wysokościowe, a także stabilizację punktów granicznych,
  - wykonywanie kameralnych prac geodezyjnych lub urządzeniowo-rolnych, zarówno w zakresie przygotowania danych pomiarowych, jak i opracowania wyników pomiaru,
  - aktualizacja i redakcja mapy numerycznej,
  - sporządzanie i kompletowanie dokumentacji technicznej przeznaczonej do przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wymaganych dokumentów dla zlecniodawcy prac oraz innej dokumentacji związanej z realizacją wykonywanych zadań,
  - wykonywanie prac terenowych i kameralnych związanych z inwentaryzacją naniesień budowlanych i roślinnych na działkach przeznaczonych pod budowę lub modernizację dróg wojewódzkich,
  - sporządzanie niezbędnych wykazów, zestawień i sprawozdań z wykonywanych prac,
  - dbałość o powierzone mienie,
  - wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań Pracowni oraz zleconych Pracowni, pozostających w zakresie jej właściwości,
  - zakres uprawnień służbowych związanych ze stanowiskiem:
    - sporządzanie i podpisywanie dokumentów w ramach swojego zakresu obowiązków.
2. Wymagania niezbędne (konieczne):
  - wykształcenie średnie geodezyjne i kartograficzne lub wyższe geodezyjne i kartograficzne,
  - staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego minimum 2 lata na stanowisku związanym z wykonywaniem prac geodezyjnych; w przypadku wykształcenia wyższego staż pracy nie jest wymagany,

- umiejętność obsługi sprzętu geodezyjnego i urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi komputera i podstawowych programów komputerowych wykorzystywanych w geodezji: MS Office,
- znajomość ustaw:
  - prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów dotyczących w szczególności: standardów technicznych w geodezji, ewidencji gruntów i budynków, rozgraniczania nieruchomości, podziałów nieruchomości,
- podstawowa znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (kpa),
- posiadanie umiejętności analizy i syntezy informacji, logicznego myślenia,
- posiadanie następujących cech osobowości: samodzielność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- znajomość języka polskiego,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie przez Wojewódzkie Biuro Geodezji w Łodzi danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na dane stanowisko, dla celu przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

### 3. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- wykształcenie o specjalności geodezja rolna,
- doświadczenie w geodezyjnych pracach terenowych,
- umiejętność pracy w programach komputerowych wykorzystywanych przy pracach geodezyjnych,
- posiadanie następujących cech osobowości: odporność na stres, skrupulatność,
- dążenie do podnoszenia kwalifikacji, wzmacnianie motywacji własnej.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata własnoręcznie podpisany,
- CV wraz z listem motywacyjnym własnoręcznie podpisane,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy (w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopię dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
  - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub,
  - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub,
  - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty lub,
  - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnienie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego odpowiedniego dokumentu równoważnego,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie przez Wojewódzkie Biuro Geodezji w Łodzi danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na dane stanowisko, dla celu przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony

osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Wymagane oświadczenia i zgody należy obowiązkowo składać na druku, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Biura Geodezji w Łodzi ([www.wbg.lodzkie.pl/bip/zasady-naboru/](http://www.wbg.lodzkie.pl/bip/zasady-naboru/)).

W dokumentach aplikacyjnych składanych przez kandydatów należy uwzględnić dane osobowe wymagane w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy.

W przypadku przedstawienia przez kandydatów dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Biura w Łodzi w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym oraz z dopiskiem: **„Dotyczy naboru symbol WBG/OG/1110/1/2024 na stanowisko Młodszy Geodeta w Pracowni Geodezyjnej w Sieradzu”** lub przesłać na adres:

Wojewódzkie Biuro Geodezji w Łodzi  
ul. Solna 14, 91-423 Łódź

**w terminie do dnia 26.01.2024 r. do godz. 14<sup>00</sup>.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata pocztą, za datę doręczenia do Biura uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Biuro (datę wpływu do Biura). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i zostaną protokołarnie zniszczone.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, określonej w załączniku do Zarządzenia Nr 15/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Biura Geodezji w Łodzi z dnia 9 lipca 2018 r. ze zm., stanowiącym Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Wojewódzkim Biurze Geodezji w Łodzi.

Treść powołanego Regulaminu znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Biura Geodezji w Łodzi.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze **jest niższy niż 6 %**.

Wojewódzkie Biuro Geodezji w Łodzi będzie informowało o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wynagrodzenie zasadnicze plus dodatek stażowy, nagrody uznaniowe, świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- siedziba Biura – ul. Warneńczyka 1 w Sieradzu (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca poza siedzibą Biura – prace geodezyjne w terenie, gotowość do częstych wyjazdów służbowych,
- praca w godzinach nadliczbowych,
- praca administracyjno – biurowa,
- praca w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych oraz sprzętu geodezyjnego,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Biura.

Dyrektor

Wojewódzkiego Biura Geodezji w Łodzi

Mariusz Piotrowski