



PREZYDENT MIASTA  
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

## OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,  
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902),  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

### I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój  
al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie-Zdrój

### II. Określenie stanowiska

Referent w Wydziale Geodezji i Kartografii

### III. Wymagania związane ze stanowiskiem

#### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku geodezyjnym;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji geodezyjnej;
- 2) znajomość ustawy:
  - a) Prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - b) o samorządzie gminnym,
  - c) Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) znajomość przepisów wykonawczych:
  - a) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - b) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- 4) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office;
- 5) znajomość obsługi EWMAPA i EWOPIS;
- 6) komunikatywność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista;

### IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa zamówień na materiały geodezyjne oraz wypisy i wyrisy z ewidencji gruntów i budynków;
- 2) rejestracja w bazie danych ewidencji gruntów i budynków dokumentów uzasadniających zmiany oraz wspomaganie innych zadań związanych z aktualizacją bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
- 3) elektroniczna archiwizacja materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

### V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca przy komputerze;

Urząd Miasta  
Jastrzębie-Zdrój  
Wydział Organizacyjny  
al. J. Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie-Zdrój  
tel. 32 47 85 250  
fax 32 47 17 070  
or@um.jastrzebie.pl  
www.jastrzebie.pl

## VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu listopadzie 2017r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

## VII. Wymagane dokumenty

### 1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie [bip.jastrzebie.pl](http://bip.jastrzebie.pl));
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie [bip.jastrzebie.pl](http://bip.jastrzebie.pl)).

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### 2. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe.

## VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referenta w Wydziale Geodezji i Kartografii”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **3 stycznia 2018r. (decyduje data wpływu oferty do Urzędu)**.

## IX. Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

PREZYDENT MIASTA

Anna Hetman