



Dyrektor Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze

**STARSZY REFERENT / MŁODSZY GEODETA / GEODETA**

(w zależności od kwalifikacji)

na czas realizacji Projektu pn. *Platforma Elektroniczna Usług Geodezyjnych – PEUG*

**Miejsce wykonywania pracy:** Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu - Pracownia Obsługi Materiałów Zasobu ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

**Wymiar czasu pracy i rodzaj umowy:** 1 etat - umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony w okresie realizacji Projektu pn. *Platforma Elektroniczna Usług Geodezyjnych – PEUG*. Termin zakończenia realizacji Projektu - 31 października 2018 r.

**1. Wymagania kwalifikacyjne:**

1) niezbędne:

- a) wykształcenie geodezyjne lub znajomość przedmiotowego zakresu prac – preferowane wykształcenie wyższe geodezyjne lub pokrewne o kierunku: kartografia, geoinformacja, geoinformatyka,
- b) spełnianie wymagań dla stanowisk urzędniczych określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*,
- c) znajomość przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy,
- d) znajomość organizacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- e) umiejętność bieglej obsługi systemu Windows oraz pakietu biurowego Microsoft Office,
- f) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej, w tym samodzielność i inicjatywa.

2) dodatkowe:

- a) posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 1 - *geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne*,
- b) znajomość aplikacji TurbEWID - komponentu systemu PZGiK EWID 2007,
- c) znajomość standardów technicznych tworzenia i aktualizacji baz GESUT i BDOT500,
- d) umiejętność czytania i interpretacji schematów aplikacyjnych UML, ze szczególnym uwzględnieniem schematów dla baz GESUT i BDOT500,
- e) znajomość języka znaczników geograficznych GML oraz modelowania geoinformacyjnego UML.

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

- a) udostępnianie danych wykonawcy baz GESUT i BDOT500 w ramach realizowanego Projektu,
- b) obsługa zgłoszenia pracy geodezyjnej,
- c) uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy,
- d) przetworzenie dokumentów analogowych dla wykonawcy do postaci cyfrowej (tylko dla operatów przyjętych do PZGiK po udostępnieniu wykonawcy materiałów źródłowych), obejmujące:
  - lokalizację dokumentu,
  - przygotowanie do skanowania (rozszywanie, prostowanie itp.),
  - skanowanie (ustalenie właściwej rozdzielczości, rozjaśnienie lub zaciemnienie dokumentu, skanowanie),
  - określenie na mapie cyfrowej zakresów zeskanowanych dokumentów i ich właściwe opisanie wg wymaganego schematu aplikacji,



- e) udostępnienie wykonawcy dokumentów,
- f) bieżąca współpraca z wykonawcą w czasie tworzenia baz GESUT i BDOT500,
- g) udział w pracach związanych z odbiorem, kontrolą wewnętrzną i ładowaniem do systemu EWID 2007,
- h) prowadzenie i aktualizacja utworzonych baz GESUT i BDOT500,
- i) aktualizacja utworzonych baz GESUT i BDOT500 o nowe operaty poprzez kontrolę pliku GML i ładowanie danych do bazy systemu EWID 2007.

### 3. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca biurowa w siedzibie jednostki,
- b) budynek i ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi,
- c) pomieszczenia pracowni rozlokowane są w pokojach znajdujących się na I i III piętrze budynku wyposażonego w windy,
- d) praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- e) na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe, czynności wykonywane są w pozycji siedzącej, ale istnieje konieczność przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami jednostki,
- f) w pomieszczeniach pracowni dokumenty znajdują się w szafach przesuwanych na wysokości do 2,5 m, z utrudnionym dostępem dla osoby z ograniczoną sprawnością ruchową.

### 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej (szczegółowe CV),
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- e) oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o odbytych stażach,
- g) kwestionariusz osobowy – do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzk.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz o stopniu niepełnosprawności.

### 5. Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 % .

### 6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 131, w Sekretariacie - pokój nr 316 (III piętro) lub przesyłać pocztą na adres Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław z dopiskiem:

#### ***Dotyczy naboru na stanowisko w Pracowni Obsługi Materiałów Zasobu***

w terminie **do dnia 28 września 2017 r. do godz. 10:00.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Zakładu Katastralnego powyżej wymienionym terminie, **nie będą rozpatrywane.**



Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).*

#### **6. Rozmowa kwalifikacyjna i informacje o naborze.**

Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami odbędzie się dnia **29 września 2017 r. od godz. 9.00 wg indywidualnie ustalonego harmonogramu rozmów**. Wybrani kandydaci o terminie rozmowy zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie **w dniu 28 września 2017 r.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu (III piętro).

Planowany termin zatrudnienia na umowę, na czas określony, od **1 października 2017 r.**

Wrocław, dnia 18 września 2017 r.

  
DYREKTOR  
Marek Stykała