

Ogłoszenie nr 177308

Główny Urząd Geodezji i Kartografii w Warszawie

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

specjalisty ds. kontroli w Wydziale Nadzoru i Kontroli w Departamencie Nadzoru, Kontroli i Organizacji Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Główny Urząd Geodezji i Kartografii

ul. Wspólna 2

00-926 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Dokonuje analizy działań i rozstrzygnięć podejmowanych przez wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego (WINGiK) oraz, na ich podstawie, opracowuje opinie w sprawach dotyczących nadzoru Głównego Geodety Kraju nad WINGiK, w celu zapewnienia poprawnego rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków napływających do Głównego Geodety Kraju.
- Przeprowadza kontrole działalności wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego w celu zapewnienia przestrzegania przepisów z zakresu geodezji i kartografii.
- Realizuje kontrole wewnętrzne w Urzędzie, podczas których dokonuje oceny poprawności realizacji zadań przez kontrolowane komórki organizacyjne, w celu przedstawienia Kierownictwu Urzędu obiektywnej oceny funkcjonowania jednostki.
- Uczestniczy w monitorowaniu kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii przez organy uprawnione, w szczególności poprzez współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu przygotowującymi dla organów kontroli kopie dokumentów lub wyjaśnienia, w celu zapewnienia terminowej obsługi organów kontrolnych oraz odpowiedniego nadzoru nad realizacją zaleceń pokontrolnych.
- Uczestniczy w monitorowaniu spraw dotyczących nadzoru Głównego Geodety Kraju nad wojewódzkimi inspektorami nadzoru geodezyjnego i kartograficznego oraz w sporządzaniu okresowych informacji na temat zaawansowania realizacji spraw, w celu dostarczenia Głównemu Geodecie Kraju bieżącej informacji w zakresie prawidłowości działania nadzorowanych organów.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
- Praca w warunkach narażenia na stres.
- Wyjazdy służbowe.
- Praca wymagająca dyspozycyjności.
- Praca w warunkach zagrożenia korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
- Węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze.
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

Zapraszamy do składania swoich ofert osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

wymagania niezbędne

wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu geodezji i kartografii.

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata doświadczenia zawodowego w organach administracji publicznej wykonującej zadania w dziedzinie geodezji i kartografii lub/i w podmiotach wykonawstwa geodezyjnego

pozostałe wymagania niezbędne:

- Bardzo dobra znajomość przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi.
- Bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej.
- Dobra znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz ustawy Prawo budowlane.
- Dobra znajomość przepisów Kpa, ustawy o finansach publicznych, o dyscyplinie finansów publicznych.
- Dobra znajomość zasad i procedur przeprowadzania kontroli oraz umiejętność praktycznego wykonywania kontroli administracyjnych.

- Zdolność analitycznego myślenia.
- Dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office.
- Gotowość do odbywania podróży służbowych.
- Dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- 4 lata doświadczenia zawodowego w organach administracji publicznej wykonującej zadania w dziedzinie geodezji i kartografii lub/i w podmiotach wykonawstwa geodezyjnego.
- Doświadczenie w kontroli opracowań geodezyjnych i kartograficznych.
- Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań administracyjnych i kontroli w administracji publicznej.
- Ukończone studia podyplomowe z zakresu prawa lub administracji.
- Posiadanie uprawnień zawodowych z zakresu 1 i 2.
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej w zmiennych warunkach.
- Asertywność.
- Samodzielność.
- Systematyczność, dokładność, solidność w prowadzeniu spraw.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe/staż pracy,
- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne albo pisemna zgoda na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu.

Termin składania dokumentów:

09-02-2016

Miejsce składania dokumentów:

Główny Urząd Geodezji i Kartografii
ul. Wspólna 2
00-926 Warszawa,

z dopiskiem „Ogłoszenie nr 177308 – specjalista NG/NIK/3”

Inne informacje:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej GUGiK.

Metody i techniki selekcji: formalna weryfikacja (preselekcja) ofert złożonych przez kandydatów, sprawdzian wiedzy i umiejętności, niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data nadania).

Kandydaci i kandydatki spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru, będą powiadamiani o terminie i miejscu ich przeprowadzenia.

Kandydaci i kandydatki niespełniający wymagań formalnych są informowani o odrzuceniu ofert, w miarę możliwości na bieżąco, jednak nie później niż bezpośrednio po opublikowaniu wyniku naboru.

Oferty kandydatów i kandydatek przechowywane są przez okres 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a jeżeli nabór został zakończony bez wyłonienia kandydata/kandydatki – przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku naboru.

W okresie przechowywania ofert kandydaci i kandydatki mają prawo wglądu do dokumentów związanych z naborem, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych, oraz do odbioru złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 56 31 478 lub 480.