

WO.210.0008.2011
2011/03/02465

Kalisz, 30 marca 2011r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na
stanowisko **inspektora**
ds. kontroli i odbioru robót geodezyjno-kartograficznych, aktualizacji, zabezpieczenia i
jakości numerycznych baz danych, ewidencji gruntów i budynków
w Wydziale Geodezji i Kartografii
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe geodezyjne,
- minimum trzy lata stażu pracy,
- biegła znajomość programów do obsługi mapy numerycznej – w tym GEO-INFOV min. 2000,
- uprawnienia geodezyjne określone w art. 43 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- praktyczna i teoretyczna znajomość przepisów w zakresie geodezji, gospodarki nieruchomościami, kodeksu postępowania administracyjnego,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) dodatkowe :

- studia podyplomowe w zakresie geomatyki, informatyki, informacji przestrzennej lub szacowania nieruchomościami,
- szkolenia dotyczące zmian przepisów w zakresie geodezji,
- praktyka w zawodzie geodety – doświadczenie terenowo-kameralne,
- wiedza informatyczna – znajomość innych systemów informacji o terenie,

c) predyspozycje osobowościowe:

- dokładność, cierpliwość, wnikliwość, stanowczość, umiejętność szybkiego nawiązywania kontaktu, wyrozumiałość, umiejętność organizacji pracy,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przeprowadzanie numerycznej kontroli opracowań geodezyjno-kartograficznych przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

- przeprowadzanie końcowej (ostatecznej) kontroli oraz odbiór opracowań geodezyjno-kartograficznych przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Kontrola kompletności i poprawności danych oraz poprawności ich wykorzystania, wykonania zgodnie z przepisami, instrukcjami,
- przyjmowanie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dokumentacji geodezyjnej od uprawnionych geodetów, nadawanie wymaganych klauzul,
- aktualizacja i weryfikacja baz danych mapy numerycznej miasta Kalisza (zasadniczej i ewidencyjnej) oraz nakładki projektowanego uzbrojenia technicznego terenu,
- przygotowanie materiałów do udostępnienia wykonawcom prac geodezyjno-kartograficznych oraz udostępnianie numerycznych danych ogólnodostępnych ,
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej udzielania zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych przez MODGiK oraz projektów warunków i wytycznych technicznych różnych opracowań,
- prowadzenie spraw związanych z Zintegrowanym Systemem Informacji Katastralnej, Integrycyjnej Platformy Elektronicznej,
- prowadzenie spraw związanych z aktualizacją ewidencji gruntów i budynków.
- prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów i zakładaniem osnów geodezyjnych, aktualizowaniem baz punktów osnowy poziomej i wysokościowej,
- prowadzenie miejskich baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- współpraca w zakresie państwowego rejestru granic z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego oraz służbą geodezyjną sąsiednich powiatów,
- rozpatrywanie skarg i wniosków, przygotowywanie projektów odpowiedzi i wyjaśnień
- Wdrażanie postępu technologicznego i informatycznego w Wydziale,
- prowadzenie ewidencji gruntów, budynków i lokali oraz prowadzenie postępowania ewidencyjnego,
- przygotowywanie do wydania wypisów i wrysów, innych dokumentów w celu ich poświadczania a służących za podstawę wpisów do ksiąg wieczystych.
- sporządzanie sprawozdań, zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- przygotowywanie decyzji należących do kompetencji Prezydenta w zakresie wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem katastru nieruchomości,
- analiza stanów prawnych nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z postępowaniem o rozgraniczenie nieruchomości,

3. **Wymagane dokumentów:**

- a) życiorys(CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument potwierdzający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- d) dokument potwierdzający wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- e) świadectwo potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień geodezyjnych,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

4. **Termin składania ofert:** do 11 kwietnia 2011r.,

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

5. **Miejsce składania ofert:** Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52,

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji i Kartografii”

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, 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 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458)”