

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**podinspektora**  
w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków  
w Wydziale Geodezji  
w Urzędzie Miejskim w Radomiu  
**(Gd-3-2024)**

**Główne obowiązki:**

- sporządzanie wypisów i wyrysów z mapy ewidencyjnej,
- naliczanie opłat za wykonane wypisy i wyrysy - sporządzanie Dokumentu Obliczenia Opłaty,
- udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym oraz w rejestrze cen nieruchomości,
- bieżąca aktualizacja oprogramowania OŚRODEK i EZD w zakresie prowadzonych spraw,
- ustalanie obowiązku zapłaty opłaty skarbowej od wykonywanych czynności, przyjmowanych i wydawanych dokumentów,
- przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- dokumentowanie czynności, a także tworzenie i gromadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami „Instrukcji kancelaryjnej”,
- wykonywanie prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Wydziału Geodezji, niewymienionych wyżej wynikających z obowiązujących przepisów lub dodatkowo zleconych przez przełożonego, w tym zastępstwa.

**Warunki pracy:**

- ✓ praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu : od 7:30 do 15:30,
- ✓ wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- ✓ wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału zgodnego z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Radomiu oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu,
- ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- ✓ możliwość awansu zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Radomiu,
- ✓ możliwość uczestnictwa w szkoleniach,
- ✓ możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- ✓ na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu został osiągnięty.

**Wykształcenie** wymagane: wyższe geodezyjne, prawnicze

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530 z późn. zm.) zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- znajomość przepisów prawa: ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków, Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej, Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowych zasobu geodezyjnego i kartograficznej, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania

licencji, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,

- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie.

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość i obsługa specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego GEO-INFO,
- znajomość przepisów w zakresie wykonywanych obowiązków, dobra znajomość programów komputerowych (w tym geodezyjnych),
- znajomość procedur administracyjnych,
- umiejętność obsługi oprogramowania biurowego MS Office,
- predyspozycje osobowościowe: profesjonalne podejście do interesanta, umiejętność pracy w stresujących warunkach, komunikacja werbalna, zaangażowanie w pracę, łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi, predyspozycje do pracy w zespole.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 2016 z późn. sp.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530 z późn. zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530 z późn. zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530 z późn. zm),
- własnoręcznie podpisana KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY w URZĘDZIE MIEJSKIM W RADOMIU (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: zatrudnienie) lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z w/w klauzulą informacyjną;
- oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

### **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy Gd-3-2024” do dnia 23 lipca 2024 r. osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30 w Biurze Kadr i Szkoleń, pokój nr 112, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń pokój nr 112 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

### **Dodatkowe informacje:**

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone - sposób postępowania zgodny z Rozdziałem XV § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 3815/2022 z dnia 18 sierpnia 2022 r.
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;

- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy - sposób postępowania zgodny z Rozdziałem XV § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 3815/2022 z dnia 18 sierpnia 2022 r.
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2022.530 z późn. zm.) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy;
- informacja o rozstrzygnięciu/nierozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomiu [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce Zatrudnienie oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu od ul. Jana Kilińskiego 30.

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 3815/2022 z dnia 18 sierpnia 2022 r.*

**Z up. PREZYDENTA MIASTA**

**mgr Iwona Niedzielska  
GŁÓWNY SPECJALISTA**