

DYREKTOR POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ  
I KARTOGRAFICZNEJ W JELENIEJ GÓRZE  
UL. PODCHORAŻYCH 15, 58-506 JELENIA GÓRA

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
GŁÓWNY SPECJALISTA-INFORMATYK**

**WYMIAR CZASU PRACY – ½ ETATU**

w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- wykształcenie wyższe geodezyjne
- spełnianie wymagań dla stanowisk urzędniczych określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie informatyczne lub ukończone studia podyplomowe z zakresu informatyki
- umiejętność obsługi programów komputerowych związanych z pracami geodezyjnymi oraz informatyczną obsługą zasobu geodezyjnego i kartograficznego (GEO-INFO, C-GEO, WINKALK, SUPEREDIT )
- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- umiejętność tworzenia i aktualizacji metadanych opisujących zbiory i usługi zgodne z art. 5 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej dla zbiorów danych objętych bazami danych, o których mowa w art. 7 d pkt 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- umiejętność udostępniania wybranych zbiorów baz danych: EGIB, RCN, BDOT500, GESUT, BDSOG
- znajomość prawidłowego działania sieci komputerowych
- znajomość sprzętu komputerowego oraz umiejętność jego modernizacji
- znajomość sprzętu informatycznego oraz oprogramowania
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office
- znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- nieposzlakowana opinia
- kreatywność
- dyspozycyjność
- odporność na stres

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego
- nadzór nad zakupem sprzętu informatycznego i oprogramowania
- obsługa geodezyjnych programów komputerowych
- informatyzacja powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- oryginał kwestionariusza osobowego
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- oświadczenie o niekaralności;
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do:

**2 lutego 2024 roku, do godz. 14-tej**

na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze,  
ul. Podchorążych 15, 58-506 Jelenia Góra, pokój 216 w zaklejonach kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze – PODGiK”**

6. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 2 lutego 2024 roku o godz. 14.30

8. Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie **[www.podgik.jgora.pl](http://www.podgik.jgora.pl)**. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 756473251 lub w siedzibie ośrodka.

9. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie **[www.podgik.jgora.pl](http://www.podgik.jgora.pl)** oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia.

.....  
*/ podpis i pieczęć  
Dyrektora Ośrodka/*