

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1) Stanowisko: **Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,**
- 2) Komórka organizacyjna Urzędu: **Wydział Geodezji i Kartografii.**

2. Wymagania kwalifikacyjne

- 1) wymagania niezbędne:
 - a) korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
 - b) wykształcenie (charakter lub typ szkoły, preferowana specjalność / profil):
wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym;
 - c) uprawnienia specjalistyczne: uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach zgodnych z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1752 ze zm.);
 - d) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż/ pracy: co najmniej dwuletni staż pracy, w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego;
 - e) znajomość przepisów: ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne i rozporządzenia wykonawcze, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawy o finansach publicznych, instrukcji kancelaryjnej i umiejętność ich stosowania;
 - f) inne:
- 2) wymagania dodatkowe:
 - a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż/ pracy:
 - b) znajomość przepisów:.....
 - c) inne: umiejętność obsługi urządzeń peryferyjnych (skanery, drukarki) oraz znajomość programów: Ewmapa, Ośrodek, Bank Osnów, MDOK, ADRES, EWOPIS, EXCEL, WORD i innych aplikacji biurowych;
- 3) predyspozycje osobowościowe:
praworządność, sumienność, bezstronność, rzetelność, staranność, terminowość, samodzielność, umiejętność planowania i organizowania pracy oraz kierowania i pracy w zespole.

3. Warunki pracy na stanowisku

- pomieszczenia biurowe znajdujące się na V piętrze budynku z windą przy Zielonym Rynku 11/13,
- praca wymaga przemieszczania się na terenie budynku przy Zielonym Rynku 11/13 oraz przemieszczania się między budynkami Urzędu Miasta,
- obsługa interesantów.

4. Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Organizacyjnego komórki organizacyjnej Urzędu

- 1) Bezpośredni przełożony: **Dyrektor-Geodeta Miejski,**
- 2) Przełożony wyższego stopnia: **Zastępca Prezydenta Miasta Włocławek.**

Włocławek, dnia 30 października 2023 r.

DYREKTOR WYDZIAŁU
-Geodeta Miejski



.....*Malgorzata Gajmańska*.....

(podpis kierującego komórka organizacyjna Urzędu)