

	Starostwo Powiatowe w Oławie	Wydanie: 3 Data wydania: 02.05.2012
	ZZ-01-01 WNIOSEK O PRZYJĘCIE NOWEGO PRACOWNIKA	Strona: 1 z 3

OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA W STAROSTWIE POWIATOWYM W OŁAWIE

1. Dane organizacyjne:

Stanowisko *Podinspektor*

(ds. projektu pn. „Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych - PEUG”)

Nazwa komórki organizacyjnej: *Wydział Geodezji i Kartografii – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej*

2. Miejsce w strukturze organizacyjnej

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym - w pionie starosty

3. Cel istnienia stanowiska

Obsługa zadania dotyczącego procesu pozyskania danych i tworzenia baz danych BDOT500 i GESUT realizowanego w ramach projektu „Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych – PEUG”

4. Główne obowiązki i określenia odpowiedzialności zawarte będą w zakresie czynności.

5. Szczególne uprawnienia

1) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

6. Zastępstwa

zastępuje (nazwa stanowiska): podinspektora w Wydziale Geodezji i Kartografii – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

jest zastępowany przez (nazwa stanowiska): podinspektora w Wydziale Geodezji i Kartografii – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

7. Kontakty i reprezentacja

z podmiotami zewnętrznymi: Dolnośląskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego, urzędami administracji samorządowej i rządowej, instytucjami, podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą oraz innymi podmiotami w zakresie wykonywania obowiązków służbowych

	Starostwo Powiatowe w Oławie	Wydanie: 3 Data wydania: 02.05.2012
	ZZ-01-01 WNIOSEK O PRZYJĘCIE NOWEGO PRACOWNIKA	Strona: 2 z 3

z podmiotami wewnętrznymi: *innymi wydziałami, komórkami organizacyjnymi i samodzielными stanowiskami pracy Starostwa Powiatowego w Oławie w zakresie wykonywania obowiązków służbowych*

8. Wymagania kwalifikacyjne

Wykształcenie i doświadczenie

niezbędne: *wykształcenie wyższe geodezyjne lub wykształcenie średnie geodezyjne oraz minimum 3 letni staż pracy*

pożądane: *brak*

Umiejętności

niezbędne: *znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu powiatowego oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, geodezji i kartografii, umiejętność obsługi komputera, znajomość programów pakietu Microsoft Office*

pożądane: *znajomość programu TurboEWID*

Predyspozycje osobowościowe

niezbędne: *kreatywność, uprzejmość umiejętność pracy w zespole, rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych*

pożądane: *wysoka kultura osobista, uczciwość, dobrze rozwinięte umiejętności komunikacyjne, umiejętność reagowania w sytuacjach kryzysowych, radzenia sobie z sytuacjami konfliktowymi*

Uprawnienia

niezbędne: *brak*

pożądane: *uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 1 - geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne*

9. Wyposażenie stanowiska pracy

sprzęt informatyczny: *zestaw komputerowy wraz z drukarką*

	Starostwo Powiatowe w Oławie	Wydanie: 3 Data wydania: 02.05.2012
	ZZ-01-01 WNIOSEK O PRZYJĘCIE NOWEGO PRACOWNIKA	Strona: 3 z 3

oprogramowanie: *pakiet programów Microsoft Office, system Windows, TurboEWID, program elektronicznego obiegu dokumentów.*

środki łączności: *telefon stacjonarny, e-mail*

inne urządzenia: *niszczarka do dokumentów*

10. Warunki pracy

Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych:
oddziaływanie pola elektromagnetycznego (praca urządzeń zasilanych energią elektryczną)

Częstotliwość wyjazdów służbowych: *nienormowana w zależności od potrzeb*