

Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność obsługi programów Word, Excel, C-Geo, Winkalk.
- b. znajomość przepisów prawa geodezyjnego.
- c. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Predyspozycje osobowościowe:

- a. kreatywność innowacyjność.
- b. umiejętność pracy w zespole.
- c. umiejętność radzenia sobie ze stresem.
- d. dokładność i umiejętności analityczne.
- e. odpowiedzialność, systematyczność i terminowość.

Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV)
- b. list motywacyjny
- c. kwestionariusz osobowy
- d. kserokopia świadectw pracy
- e. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie
- f. oświadczenie kandydata o baraku skazania za przestępstwa popełnione umyślnie

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wieluniu, ul. A. Struga 1, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wieluniu ” w terminie do dnia 12.11.2010r. do godz.15⁰⁰.

2. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wieluniu, w ciągu 5 dni od dnia zakończenia naboru. (termin ten zależy jest od ilości złożonych ofert)

Termin rozmowy kwalifikacyjnej przewidywany jest na dzień 19.11.2010r.

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinno 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.).

4. Po umowie na czas próbny, jeśli nie będzie zastrzeżeń co do pełnienia funkcji przez pracownika, zostanie z nim nawiązana umowa na czas określony lub nieokreślony.

Z Up. Starosty
Robert Marczak
p.o. KIEROWNIKA
Powiatowego Ośrodka Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
w Wieluniu