

- f) łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy,
- g) szybkie nabywanie nowych umiejętności zawodowych,
- h) samodzielność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie dla obszaru powiatu w systemie teleinformatycznym bazy danych, obejmujące zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące ewidencji gruntów, budynków i lokali,
- b) prowadzenie rejestru cen nieruchomości,
- c) wydawanie zbiorów danych rzeczoznawcom,
- d) przyjmowanie, rejestrowanie i gromadzenie wyciągów z operatów szacunkowych,
- e) badanie stanu prawnego nieruchomości,
- f) sporządzanie zawiadomień o zmianach w danych ewidencji gruntów i budynków oraz wykazów zamian w rejestrze gruntów do ksiąg wieczystych i do organów podatkowych,
- g) sporządzanie pisemnych informacji o właścicielach nieruchomości na żądanie uprawnionych organów,
- h) sporządzanie dokumentacji na zlecenie stron,
- i) współpraca z urzędami miast i gmin w zakresie korzystania z operatu ewidencji gruntów,
- j) sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych dla danych objętych ewidencją gruntów, budynków i lokali,
- k) obsługa interesantów,
- l) okresowa weryfikacja danych ewidencyjnych,
- ł) inne prace dotyczące ewidencji gruntów związane z realizacją zadań Starostwa,
- m) inne prace zlecone przez Kierownika.

4. Wymagane dokumenty:

Niezbędne:

- a) życiorys (CV) własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopia dyplomu lub świadectwa potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- d) oświadczenie kandydata o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych na stanowisko Młodszego referenta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w związku z prowadzoną rekrutacją przez Starostwo Powiatowe w Złotoryi z siedzibą przy Placu Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja.”