

OFERTA PRACY

Biuro Geodety Województwa Mazowieckiego w Warszawie
Al. Jerozolimskie 28, 00-024 WARSZAWA
tel: (0-22) 827-70-46, fax: (0-22) 828-84-59

STANOWISKO	Starszy inspektor
DZIAŁ	Przygotowania i Harmonizacji Projektów w zakresie Informacji Przestrzennej
NR OGŁOSZENIA	7/2009
DATA OGŁOSZENIA	04.06.2009
WYMIAR ETATU	1/1
OBOWIĄZKI	<ol style="list-style-type: none"> 1. obsługa organizacyjna zamówień związanych z realizacją projektów; 2. przygotowywanie i obsługa korespondencji z jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami organizacyjnymi samorządów, ministerstwami; 3. prowadzenie repozytorium projektów oraz sprawozdawczości projektowej.
WYKSZTAŁCENIE	wyższe geodezyjne
ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH	dobra znajomość języka angielskiego lub francuskiego
WYMAGANIA KONIECZNE	<ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub dobra znajomość zagadnień z zakresu organizacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej; 2) bardzo dobra znajomość obsługi oprogramowań biurowych; 3) znajomość tematyki związanej z ewidencją gruntów i budynków oraz prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku; 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba, której zostanie zaproponowana praca w BGWM, będzie zobowiązana do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie).
WYMAGANIA POŻĄDANE	<ol style="list-style-type: none"> 1) znajomość tematyki dotyczącej realizacji projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej; 2) znajomość tematyki związanej z informatyzacją administracji publicznej oraz społeczeństwem informacyjnym; 3) znajomość metodyki zarządzania projektami; 4) znajomość zagadnień z zakresu zamówień publicznych; 5) umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, samodzielność.
OFERUJEMY	

1. Stałe wynagrodzenie określone w przepisach dotyczących pracowników samorządu terytorialnego.
2. Premię określoną w regulaminie wynagradzania pracowników BGWM.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze pracy.
4. Ciekawą, twórczą pracę w młodym dynamicznym zespole.
5. Kursy i szkolenia z zakresu wykonywanych obowiązków.

Oferty zawierające List motywacyjny wraz z oczekiwanym wynagrodzeniem netto oraz CV opatrzone klauzulą "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)" należy składać w siedzibie BGWM: 00-024 Warszawa Al. Jerozolimskie 28, II piętro, pokój 206 w godzinach 7.45-15.45 lub poprzez e-mail: sekretariat@bgwm.pl **w terminie do 03 lipca 2009 r.** Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Do rozmów kwalifikacyjnych zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci. Informacja o wynikach rekrutacji będzie umieszczona na stronie BGWM.

WYNIK REKRUTACJI

Informujemy, że w wyniku przeprowadzonej rekrutacji na oferowane stanowisko została zatrudniona/y pani/pan:

W wyniku przeprowadzonego procesu rekrutacji nie został wyłoniony żaden kandydat.