

K.2110.3.2022

STAROSTA ZWOLEŃSKI POSZUKUJE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Nazwa i adres jednostki: **STAROSTWO POWIATOWE W ZWOLENIU
26-700 ZWOLEŃ, UL. WŁ. JAGIEŁŁY 4**

Stanowisko: ***Geodeta w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami***

Liczba etatów : **1,0**

Wymagania niezbędne :

1. wykształcenie: wyższe geodezyjne i kartograficzne;
2. co najmniej roczny staż pracy;
3. obywatelstwo polskie;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. nieposzlakowana opinia;

Wymagania dodatkowe:

1. roczne doświadczenie w administracji publicznej na stanowiskach umożliwiających wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku.
2. znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
 - b) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych;
 - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz. 530);
 - d) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2022 r. poz. 1526);
 - e) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
3. Praktyczna znajomość programów:., EWMAPA, OŚRODEK, EWOPIS pakietu Ms Office.
4. Odpowiedzialność, dokładność, odporność na stres.
5. Umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Uzupełnienie bazy Ośrodek o dokumenty archiwalne przetworzone do postaci cyfrowej.
2. Rozwój usług elektronicznych udostępnianych przez powiatowy GEOPORTAL.
3. Udostępnianie Wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych, zgłoszonych do wykonania w PODGiK, danych z bazy numerycznej ewidencji gruntów i budynków oraz mapy zasadniczej, a także prowadzenie wszelkich uzgodnień z Wykonawcami w zakresie bazy numerycznej dotyczących plików wymiany danych w ramach opracowań geodezyjnych.
4. Wprowadzanie do bazy numerycznej ewidencji gruntów i budynków oraz mapy zasadniczej danych z opracowań geodezyjno-kartograficznych oraz import plików wsadowych.

5. Wykonywanie czynności związanych z procedurami kontrolnymi i naprawczymi baz numerycznych części kartograficznej ewidencji gruntów i budynków- doprowadzanie do zgodności części opisowej ewidencji gruntów z częścią graficzną.
6. Udział w odbiorach robót w zakresie baz numerycznych związanych z wykonaniem modernizacji ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, mapy zasadniczej, itp.
7. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją prac wykonywanych w ramach projektów realizowanych z dofinansowaniem środków zewnętrznych.
8. Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przystąpienia do projektów planowych do zrealizowania w Wydziale GKiGN.
9. Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu baz danych mapy numerycznej.
10. Analiza dokumentacji i przygotowanie odpowiedzi na wnioski i pisma w zakresie spraw związanych z Wydziałem GKiGN.
11. Prowadzenie spraw w systemie FINN8SQL.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na II piętrze budynku (bez windy).
2. Podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych.
3. kontakt z klientami,
4. Umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
5. Praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, sztuczne oświetlenie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zwoleniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 % .

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podpisany list motywacyjny z danymi osobowymi objętymi treścią art. 22¹ § 1 kp ;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia /świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu w sytuacji niezakończonego stosunku pracy/;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe: ukończone kursy, szkolenia;
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgoda /do pobrania ze strony oraz w pokoju Nr 6 Starostwa Powiatowego w Zwoleniu/;
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.

Oferty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Konkurs na wolne stanowisko pracy: Geodeta w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami" do dnia 22 sierpnia 2022 r. do godz. 15³⁰ pod adresem:

Starostwo Powiatowe w Zwoleniu
ul. Wł. Jagiełły 4
26- 700 Zwoleń

Dopuszcza się przesłanie dokumentów na e-mail opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej oraz przesłane przy użyciu profilu zaufanego na skrytkę : **/spzwolen/skrytka**.

Dokumenty przesłane na adres e-mail nieopatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej nie będą rozpatrywane. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do starostwa w terminie określonym w ogłoszeniu.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny- powinny być podpisane przez kandydata i opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”),(Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)”*

Brak podpisu na oświadczeniach, kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz pod listem motywacyjnym oraz klauzulami, będzie uznane za brak spełnienia wymagań formalnych.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (048) 677 96 18

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE.L z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej : „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe, ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwoleń, tel. /48/ 677 96 00, e-mail: sekretariat@zwolenpowiat.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail : iod@zwolenpowiat.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 22 ¹ § 1 oraz § 3-5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 i 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ,
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może być w dowolnym czasie wycofana.

4. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jak również ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji. Ich niepodanie skutkować będzie odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane przez czas wskazany w obowiązujących przepisach:
 - 1) w przypadku zatrudnienia dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej tj. przez okres zatrudnienia oraz przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś.
 - 2) w przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie kandydatów umieszczonych w protokole, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Po ww. terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
 - 3) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych mogą być odebrane osobiście w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników naboru, za potwierdzeniem odbioru. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podane przez Pana/Panią dane będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Podpisał

Starosta
Stefan Bernaciak

Zwoleń, dnia 11 sierpnia 2022 r.