

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Nisko, dnia 13 stycznia 2021 r.

OZK.210.2.2021 I

**Starostwo Powiatowe w Nisku
37 - 400 Nisko, Plac Wolności 2
OGŁASZA OTWARTY I KONURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
podinspektora ds. prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego
w Starostwie Powiatowym w Nisku
1 etat**

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku geodezja i kartografia specjalności geoinformatyka,
6. znajomość oraz właściwa interpretacja przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa geodezyjnego i kartograficznego wraz z przepisami wykonawczymi (m.in.: rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków).

2. Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie co najmniej 3-letniego doświadczenia w pracy w administracji,
2. komunikatywność,
3. odporność na stres.

3. Zadania wykonywane na wyżej wymienionym stanowisku, a w szczególności:

1. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
 - a. gromadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - b. ewidencjonowanie zasobu,
 - c. przetwarzanie i przechowywanie dokumentów przyjętych do zasobu, modernizacja i aktualizacja bieżąca zasobu oraz dokumentów ilustrujących zasób, tworzenie i aktualizacja zasobu,
 - d. utrzymywanie systemu teleinformatycznego obsługującego bazy danych w ciągłej gotowości operacyjnej,
 - e. udzielanie informacji o posiadanym zasobie, sposobach jego wykorzystania i udostępniania,
 - f. koordynowanie robót dotyczących tego samego obszaru, zgłoszonych przez różnych wykonawców,
 - g. zabezpieczanie zasobu,
 - h. weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych zgodnie z art. 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - i. udostępnianie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w postaci dokumentów elektronicznych, kopii dokumentów, umożliwienie wglądu do oryginałów materiałów, na podstawie wniosku zainteresowanego, zgłoszenia pracy geodezyjnej oraz prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów z zasobu,
 - j. wymiana danych między powiatową częścią zasobu a wojewódzką i centralną częścią zasobu oraz między bazami danych zasobu a wykonawcami prac geodezyjnych i kartograficznych,
 - k. wyłączanie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiałów, które utraciły

przydatność i współpraca w tym zakresie z archiwami państwowymi.

2. Współdziałanie przy tworzeniu, prowadzeniu i udostępnianiu baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 7, 10 i 12 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
3. Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków:
 - a. utrzymanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności, tj. zgodności z dostępnymi dla organu dokumentami i materiałami źródłowymi,
 - b. archiwizacja wycofanych danych ewidencyjnych,
 - c. ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem,
 - d. modernizacja ewidencji;
4. Przyjmowanie i rozliczanie transakcji dokonywanych przy użyciu kart płatniczych;
5. Współdziałanie z organami administracyjnymi publicznej i samorządowej, sądami i innymi instytucjami w zakresie prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. stanowisko pracy usytuowane na drugim piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Nisku przy ul. Kościuszki 7, brak windy, brak możliwości dostępu osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
2. pomieszczenia ogrzewane, z dostępem do sanitariatu na II piętrze,
3. lista obecności podpisywana na I piętrze, książka wyjść służbowych znajduje się na I piętrze,
4. praca przy monitorach ekranowych LCD min.17", m.in. z użyciem skanerów, kopiarek.

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

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny podpisany przez kandydata,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku geodezja i kartografia specjalności geoinformatyka,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie, podpisany przez kandydata,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie osoby, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych oraz że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
7. jeżeli kandydatem jest osoba z kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP; dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej.

7. Dokumenty dodatkowe:

1. dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy w administracji

8. W ogłoszonym naborze mają zastosowanie przepisy art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego przy Placu Wolności 2, 37 – 400 Nisko w terminie do dnia 25 stycznia 2021 r. w zamkniętej kopercie. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kopertę należy opisać „**Nabór – podinspektor ds. prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.**”

10. Informacje dodatkowe:

1. O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani pisemnie.
2. **Podczas rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku zgodnie z wymaganiami określonymi w ust. 1 pkt 6 niniejszego ogłoszenia oraz zadaniami realizowanymi na wskazanym stanowisku.**
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nisku przy Placu Wolności 2.
4. Z osobą wybraną w wyniku zakończenia procedury naboru zostanie nawiązany stosunek pracy.
5. Starosta może na każdym etapie procedury naboru od niej odstąpić.
6. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacyjnym:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Niżański z siedzibą w Nisku pod adresem 37-400 Nisko, Plac Wolności 2, tel/fax. 15 8412 700, e-mail: poczta@powiatnizanski.pl

-
- Inspektorem Ochrony Danych jest Andrzej Kołodziej, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 15 8412 700 w.127 oraz e-mail: akolodziej@powiatnizanski.pl
 - Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody i art. 22¹ Kodeksu pracy.
 - Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
 - Dane Pani/Pana zostaną usunięte po 3 miesiącach od zakończenia rekrutacji lub po wycofaniu zgody w stosunku do danych, których zgoda dotyczy.
 - Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
 - Podanie danych jest wymagane przepisem art. 22¹ Kodeksu pracy, a nie podanie ich skutkuje odrzuceniem z procesu rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział. Podanie danych udzielonych na podstawie zgody jest dobrowolne.
 - Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Formularz kwestionariusza osobowego i wzór oświadczenia są podwieszone na stronie internetowej BIP w zakładce oferty pracy oraz do pobrania w pokoju nr 5 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nisku przy Placu Wolności 2.

Starosta

Robert Bednarz

Wzory dokumentów do pobrania w zakładce Oferty pracy -> Wzory dokumentów: <http://bip.powiatnizanski.pl/p,105,wzory-dokumentow>