Starostwo Powiatowe
w Łosicach
ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice
NIP 4960112119, Reg. 030238729
tel. (83) 357 19 29, 359 03 34

OA.2110.4.2019

Łosice, dnia 29.07.2019r.

STAROSTWO POWIATOWE W ŁOSICACH
UL. NARUTOWICZA 6, 08-200 ŁOSICE

OGŁOSZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
KIEROWNIK REFERATU GEODEZJI, KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI

Wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- Nieposzlakowana opinia,
- Minimum 3 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- Znajomość przepisów prawa: w zakresie realizowanych zadań (ustaw i przepisów wykonawczych);
  - Ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych,
  - Ustawy prawo zamówień publicznych,
  - Ustawy o ochronie danych osobowych,
  - Ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
  - Ustawy o scalaniu i wymianie gruntów,
  - Ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
  - Ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych,
  - Ustawy o samorządzie powiatowym,
  - Ustawy o pracownikach samorządowych,
  - Ustawy kodeks pracy,
  - Ustawy kodeks postępowania administracyjnego
  - Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

II. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność dobrej organizacji pracy,
- Zarządzanie zasobami ludzkimi,
- Komunikatywność, kreatywność, zdolność negocjowania,
- Odporność na stres i umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych, wysoka kultura osobista,
- Prawo jazdy kat. B,

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja zadań ustawowych w zakresie geodezji katastru i nieruchomości a w szczególności:

1. Kierowanie pracą Referatu Geodezji Katastru i Nieruchomości oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacja zadań przez podległych pracowników.
2. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
3. Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
4. Prowadzenie geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu,
5. Uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
6. Zakładanie osnów szczegółowych,
7. Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
8. Prowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
9. Ochrona znaków geodezyjnych grawimetrycznych magnetycznych,
10. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
11. Zapewnienie nieodpłatnie gminom bezpośredniego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
12. Prowadzenie rejestru dokumentacji geodezyjnej nie wymagającej zgłoszenia prac geodezyjnych,
13. Wydawanie decyzji ewidencyjnych,
14. Obciążanie stron za wykorzystanie materiałów ewidencji gruntów,
15. Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi mienie powiatu i skarbu państwa,
16. Prowadzenie spraw z zakresu trwałego zarządu, wieczystego użytkowania, sprzedaży, dzierżaw, najmu i użyczenia,
17. Przekształcenie prawa wieczystego użytkowania w prawo własności,
18. Wykonywanie zadań dotyczących wywłaszczeń i czasowego ograniczania korzystania z nieruchomości,
19. Prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji,
20. Prowadzenie spraw dotyczących roszczeń dawnych właścicieli do nieruchomości,
21. Nadawanie prawa własności do działek przydzielonych emerytom do dożywotniego użytkowania,
22. Organizowanie współpracy z innymi instytucjami nadzorującymi geodezję i kartografię w zakresie kompetencji powiatu,
23. Wyłączanie z produkcji gruntów rolnych przeznaczonych w planach zagospodarowania przestrzennego na cele nierolnicze i określenie obowiązków związanych z wyłączeniem,
24. Kontrola stosowania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
25. Określenie warunków rekultywacji i uznawania jej za wykonaną właściwie,
26. Ustalanie opłat za grunty wyłączone zgodnie z przepisami ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,

27. Prowadzanie postępowania w sprawie scaleń i wymiany gruntów zgodnie z ustawą z dnia 26 marca 1989 r. – o scaleniu i wymianie gruntów,
28. Wydawanie decyzji i podejmowanie innych czynności przypisanych Staroście z mocy ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych.
29. Wykonywanie innych zadań przewidzianych dla Kierownika Referatu Geodezji Katastru i Nieruchomości wynikających z przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy – Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice,
2. Stanowisko pracy mieści się na parterze budynku,
3. Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
4. Praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
5. Kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym,
6. Budynek z windą przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy – (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy wzór dostępny na stronie Starostwa Powiatowego w Łosicach powiat.losice.pl w zakładce kadry i organizacja,
4. Oświadczenia o:
   - posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
   - korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
   - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku urzędniczym,
   - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
   - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
7. Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach – w przypadku ich posiadania.
8. Osoba, która zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2

ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z oświadczeniami powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach, ul. Narutowicza 6, sekretariat starosty, pokój nr 29 (I piętro) lub,
2. Przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Łosicach, 08-200 Łosice, ul. Narutowicza 6,
3. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu Geodezji Katastru i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Łosicach"**
4. **Termin składania ofert: do dnia 9 sierpnia 2019 roku do godz. 15.00.***(decyduje data i godzina wpływu do Starostwa Powiatowego w Łosicach).*
5. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu Łosickiego.
6. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
7. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach (www.bip.losice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6, pokój Nr 27, pod numerem telefonu 83/3571927.
9. Zastrzega się możliwość zakończenia naboru bez wyboru oferty w przypadku gdyby żaden kandydat nie spełnił wymagań zatrudniającego.

VIII. Dodatkowa informacja:

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119, poz. 1 z 04.05.2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe z siedzibą w 08-200 Łosice, ul. Narutowicza 6, tel. 83/3571929, mail: powiat@losice.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: tbd@tbdsiedlce.pl.

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pana/Pani kwalifikacji zawodowych, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pan/Pani aplikuje.

Podstawą prawną przetwarzania są:

- art. 6 ust. 1 lit. c), RODO - ustawa o pracownikach samorządowych, przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze – w zakresie danych określonych w szczególności w art. 22^1 kodeksu pracy.
- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – w zakresie danych kontaktowych i innych prywatnych danych podanych dodatkowo.

1. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.
2. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów w powyższym terminie, zostaną one mechanicznie zniszczone. Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
3. Ma Pan/Pani prawo do:
    - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,
    - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody,
    - wniesienia skargi na przetwarzanie danych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
    - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem.
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, ich niepodanie będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bez rozpatrzenia w procesie rekrutacji. Podanie danych kontaktowych/dodatkowych jest dobrowolne, na podstawie wyrażonej zgody przez Pana/Panią na ich przetwarzanie.
5. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.

STAROSTA
Katarzyna Klimiuk