

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
GEODETY
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŁOSICACH
UL. NARUTOWICZA 6, 08-200 ŁOSICE

Wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe geodezyjne, wyższe budowlane lub średnie geodezyjne,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- minimum 3-letni staż pracy w jednostce samorządowej lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku geodety przy średnim wykształceniu,
- znajomość oprogramowania EWMAPA i OŚRODEK,
- znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań (ustaw i przepisów wykonawczych);
- Ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne,
- Ustawy o ochronie baz danych,
- Ustawy o samorządzie powiatowym,
- Ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawy kodeks cywilny,
- Ustawy prawo zamówień publicznych,
- Ustawy o ochronie danych osobowych,
- Ustawy o gospodarce nieruchomościami.

II. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- komunikatywność, kreatywność, zdolność negocjowania,
- odporność na stres i umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych, wysoka kultura osobista, prawo jazdy kat. B,
- uprawnienia geodezyjne z zakresu 1 i 2.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

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

1. Udostępnianie materiałów zasobu PODGiK naliczanie opłat z tego tytułu oraz poświadczanie zgodności z oryginałem wydanych kopii.
2. Udzielanie licencji na wykorzystanie udostępnionych materiałów.
3. Prowadzenie baz BDOT 500, BDSOG, EGIB w programie EWMAPA - część graficzna, OŚRODEK.
4. Dokonywanie weryfikacji zbiorów danych stanowiących wynik opracowań geodezyjnych i sporządzanie protokołów z weryfikacji.
5. Obliczanie należności za wydane materiały i podpisywanie dokumentu obliczenia opłaty.
6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej.

IV. Informacja o warunkach pracy :

1. Miejsce wykonywania pracy – Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice,
2. Stanowisko pracy mieści się na parterze budynku,
3. Pełny wymiar czasu pracy,
4. Praca o charakterze administracyjno-biurowym przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
5. Kontakt z klientem zewnętrznym,
6. Budynek 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, jest 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 Wzory dokumentów - 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 z programu EWMAPA i OŚRODEK – 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 geodety w Starostwie Powiatowym w Łosicach**”

4. **Termin składania ofert: do dnia 23 października 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. Bliższych informacji można uzyskać w kadrach Starostwa Powiatowego w Łosicach, ul. Narutowicza 6, pokój Nr 27, tel. 83 3571927.

9. Zastrzega się możliwość zakończenia naboru bez wyboru oferty w przypadku, gdy żaden kandydat nie spełni 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 Łosicach 08-200, 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. 22¹ kodeksu pracy.
- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – w zakresie danych kontaktowych i innych prywatnych danych podanych dodatkowo.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy uprawnione przepisami prawa.

5. 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,

6. 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.

7. 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.

8. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.

STAROSTA
Katarzyna Klimiuk