

Zarządzenie Nr 102/2019
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 13. grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), § 3 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50/2019 Starosty Powiatu Wyszковского z dnia 13 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie oraz § 7 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 58/186/2019 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

§ 2.

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wyznaczam Geodetę Powiatowego do przygotowania testu kwalifikacyjnego i/lub pytań do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
[Podpis]
mgr Jerzy W. Augustyniak
170 011/021642

SEKRETARZ POWIATU
[Podpis]
Jerzy Ausfeld

STAROSTA
[Podpis]
Jerzy Żukowski

STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie
Aleja Róż 2
07-200 Wyszaków

2. Określenie stanowiska:

Podinspektor do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: geodezji i kartografii, gospodarki przestrzennej, administracji lub średnie, lub średnie branżowe o profilu geodezyjnym, prawnym – administracyjnym,
- b) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu średnim lub średnim branżowym,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia;

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, w szczególności rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o gospodarce nieruchomościami w zakresie dokonywania podziałów nieruchomości, administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- b) uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu:
 - rozgraniczenia i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
 - geodezyjne pomiary sytuacyjno – wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
- c) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- d) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- e) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- f) znajomość oprogramowania EWOPIS, EWMAPA, Ośrodek,
- g) co najmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku,
- h) wysoka kultura osobista,
- i) umiejętność analitycznego myślenia,
- j) odporność na stres,

- k) umiejętność organizacji pracy własnej,
- l) systematyczność, sumienność, odpowiedzialność,
- m) umiejętność pracy w zespole,
- n) umiejętność pracy pod presją czasu.

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Wyszku należy będzie, w szczególności:

- 1) wydawanie wypisów z operatu ewidencyjnego;
- 2) prowadzenie baz danych ewidencji gruntów i budynków (aktualizacji informacji w drodze czynności materialno – technicznych, decyzji administracyjnych, odmowa aktualizacji, weryfikacja danych ewidencyjnych, realizacja czynności naprawczych w bazach danych ewidencji gruntów i budynków w przypadku ujawnienia błędów lub niespójności wpisów, udzielanie zainteresowanym informacji ustnej i pisemnej w sprawach objętych ewidencją gruntów i budynków);
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ewidencji gruntów i budynków, zmiany klasyfikacji gruntów, ochrony gruntów rolnych;
- 4) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości;
- 5) sporządzanie rocznych wykazów gruntów na dzień 1 stycznia każdego roku;
- 6) pomoc w przygotowaniu zamówień i umów na prace związane z modernizacją ewidencji gruntów i budynków;
- 7) zapewnienie prawidłowego obiegu i przechowywania dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urządzeń biurowych, z interesantami w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszku, Aleja Róż 2, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkiem inwalidzkim i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

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

7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych – wzór w załączeniu do ogłoszenia;
 - 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia;
 - 9) w przypadku osób niepełnosprawnych - którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, poświadczona przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.
8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Podinspektora do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 27 grudnia 2019 r. do godz. 16⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

STAROSTA

Jerzy Żukowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr ~~102~~ 102/2019
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia ~~13~~ 13 grudnia 2019 r.

Skład Komisji Rekrutacyjnej wyłaniającej kandydata na stanowisko Podinspektora do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Wyszowie w następującym składzie:

1. Leszek Marszał - Wicestarosta Powiatu - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
2. Kinga Domalewska - Geodeta Powiatowy
- Zastępca Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
3. Luiza Czyż - Inspektor do spraw kadrowych - Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej
4. Marek Markowski - Naczelnik Wydziału Inwestycji i Dróg Publicznych
- Członek Komisji Rekrutacyjnej

STAROSTA

Jerzy Żukowski

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej także: „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przeze mnie dla potrzeb rekrutacji przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektora do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.”

.....
/data i podpis osoby składającej oświadczenie /

Oświadczam, iż zostałem/am* poinformowany/a* o tym że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektora do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami jest Starosta Powiatu Wyszakowskiego z siedzibą w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków;
adres e-mail: starosta@powiat-wyszkowski.pl;
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@odosc.pl;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków, na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 5) odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych w ramach ww. naboru przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków jest Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 8) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia ww. naboru, jednak nie dłużej niż przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa;
- 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w ww. naborze prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.
Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;

10) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.

Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu ww. naboru;

11) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o zatrudnienie kandydata w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.

.....
/data i podpis osoby składającej oświadczenie /

* niepotrzebne skreślić

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)