

## 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 Wyszkanie

**2. Określenie stanowiska:**

Podinspektor do spraw informatyzacji zasobu  
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: geodezji, gospodarki przestrzennej, geoinformatyki lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, preferowane z zakresu: geodezji, informatyki,
- c) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu średnim branżowym,
- 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, 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) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa wspólnotowego i krajowego,
- c) mile widziane uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu:
  - 2 (rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych),
  - 1 (geodezyjne pomiary sytuacyjno – wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne);
- d) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office;
- e) umiejętność obsługi programu EWMAPA,
- f) umiejętność obsługi programu Ośrodek,
- g) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- h) co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku,
- i) wysoka kultura osobista,
- j) umiejętność analitycznego myślenia,

- k) umiejętność pracy w zespole,
- l) umiejętność organizacji pracy własnej,
- m) systematyczność,
- n) sumienność,
- o) rzetelność,
- p) odpowiedzialność.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku: Podinspektor do spraw informatyzacji zasobu w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Wyszku należy będzie, w szczególności:**

- 1) przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych wykonywanych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego;
- 2) udzielanie informacji o posiadanych w zasobie dokumentach i sposobie ich wykorzystania;
- 3) nadawanie identyfikatora zgłoszeniom / potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń;
- 4) uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy oraz wydawanie materiałów wcześniej uzgodnionych do wykonania pracy geodezyjnej;
- 5) koordynacja robót w przypadku wykonywania na tym samym obszarze prac przez kilka jednostek wykonawstwa geodezyjnego;
- 6) przyjmowanie zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych oraz prac kartograficznych wraz ze zbiorami danych i innymi materiałami stanowiącymi wynik tych prac;
- 7) weryfikacja zbiorów danych i innych materiałów przekazywanych do PZGiK oraz przyjmowanie do zasobu dokumentów powstałych w wyniku wykonywania robót;
- 8) prowadzenie powiatowych baz danych (EGIB, GESUT, BDOT, BDSOG);
- 9) udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w formie wydruków oraz powiatowych baz danych (EGIB, BDOT, GESUT, BDSOG);
- 10) wydawanie licencji dotyczących możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 11) realizacja zleceń prac geodezyjnych i reprodukcyjnych materiałów znajdujących się w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK);
- 12) ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów przyjmowanych do zasobu;
- 13) kosztorysowanie usług PODGiK;
- 14) przygotowanie do wyłączenia z zasobu dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej nieprzydatnej do dalszego wykorzystania;
- 15) aktualizacja banku osnów geodezyjnych;
- 16) prowadzenie teczek z dokumentacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 17) archiwizacja wytworzonej dokumentacji;
- 18) stosowanie przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych;
- 19) stosowanie określonych przez administratora danych osobowych procedur i środków mających na celu zabezpieczenie danych przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

**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, w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszku, Aleja Róż 2, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkiem inwalidzkim i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

Praca na ww. stanowisku związana jest z obsługą interesantów oraz z wyjazdami w teren samochodem.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, 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, poświadczane 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, że posiada nieposzlakowaną opinię;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie;
- 10) 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 informatyzacji zasobu 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 10 maja 2021 r. do godz. 16<sup>00</sup>**.**

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.**

**Klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw informatyzacji zasobu w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**

Na podstawie art. 13 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) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszku: Podinspektor do spraw informatyzacji zasobu w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami jest Starosta Powiatu Wyszku z siedzibą w Wyszku, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszku;  
numer telefonu /29/ 743 59 35, adres e-mail: [starosta@powiat-wyszku.pl](mailto:starosta@powiat-wyszku.pl);
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [iod@odosc.pl](mailto:iod@odosc.pl);
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszku, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszku, 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 danych osobowych w ramach ww. naboru przez Starostwo Powiatowe w Wyszku, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszku są: RODO, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 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 Wyszku, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszku.  
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 Wyszku, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszku.

  
STAROSTA  
Jerzy Żukowski