

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Radziejowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radziejowie, ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów.

1. Stanowisko pracy:

Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Radziejowie. Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony od 15 czerwca 2023 r. z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcia jej na czas nieokreślony.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, nie dopuszcza się udziału obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw wskazanych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 2) korzysta w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
- 3) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym,
- 4) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 5) posiada co najmniej dwuletni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Radziejowie.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) bardzo dobra znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 r., poz. 1990 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do tej ustawy, ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775), ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 z późn. zm.)
- 2) biegła znajomość obsługi oprogramowania EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, REJCEN, BANK OSNÓW (wskazane certyfikaty ukończenia kursów i obsługi tych programów),
- 3) umiejętności związane z organizacją pracy, samodzielność, dokładność, dyspozycyjność, punktualność, komunikatywność.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - a) prowadzenie dla obszaru powiatu:
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu w systemie teleinformatycznym,
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,
 - c) tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, co najmniej w jednej ze skal dla mapy ewidencyjnej w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 , oraz mapy zasadniczej w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
- 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 3) zakładanie osnów szczegółowych,
- 4) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości
- 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,

- 6) udostępnianie danych z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym w postaci kopii materiałów zasobu lub w postaci dokumentów elektronicznych,
- 7) pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, który zapewnia prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną, wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli, materiałów i zbiorów danych do zasobu, prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenia meta danych dotyczących materiałów, prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu, w tym drogą elektroniczną, a w szczególności za pomocą usług sieciowych,
- 8) przetwarzanie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z postaci nieelektronicznej do postaci dokumentów elektronicznych,
- 9) generowanie kopii bezpieczeństwa materiałów zasobu,
- 10) przeprowadzanie oceny przydatności użytkowej materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 11) wyłączenie materiałów, które utraciły przydatność użytkową z zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 12) przekazywanie danych z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w celu utworzenia i utrzymania w aktualności państwowego rejestru granic (PRG),
- 13) naliczanie opłat za udostępnianie danych z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 14) przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 15) potwierdzanie przyjęcia zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 16) przyjmowanie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiałów geodezyjno-kartograficznych powstałych w wyniku wykonywanych prac geodezyjnych,

- 17) przyjmowanie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz sporządzonych map w celu włączeniu ich do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w przypadku gdy teren utracił charakter terenu zamkniętego,
- 18) przyjmowanie prawomocnych orzeczeń sądowych, ostatecznych decyzji ustalających przebieg granic nieruchomości w celu ujawnienia ich w ewidencji gruntów i budynków,
- 19) przygotowywanie materiałów do Sądu dotyczących spraw spornych w temacie pomiarów geodezyjnych,
- 20) sporządzanie sprawozdań z zakresu zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 21) przeprowadzanie weryfikacji dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej przyjmowanej do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 22) opracowywanie wytycznych technicznych dla prac geodezyjno-kartograficznych realizowanych przez Starostę Radziejowskiego,
- 23) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wynikających z Prawa geodezyjnego i kartograficznego, oraz z przepisów wykonawczych do tego prawa, oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
- 24) pełnienie zastępstwa Geodety Powiatowego,
- 25) wykonywanie poleceń służbowych Kierownika Wydziału Geodezji, Kartografii, Architektury i Budownictwa. Geodety Powiatowego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca głównie w pomieszczeniach biurowych. Praca ma charakter indywidualny wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi osobami.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy (np. zaświadczenie w przypadku trwającego zatrudnienia),

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wyłoniony w wyniku naboru kandydat zobowiązany będzie, przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Skazanych,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie starostwa, pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Radziejowie, ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów. Dokumenty mogą być także złożone pocztą elektroniczną na adres: powiat@radziejow.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją **Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Radziejowie.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 22 maja 2023 r.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://www.bip.radziejow.pl/259,oferty-pracy>) oraz na tablicy informacyjnej przy ulicy Kościuszki 17.

Radziejów, dnia 9 maja 2023 r.

STAROSTA
dr Jarosław Kottuniak



KLAUZULA INFORMACYJNA

Rekrutacja

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną

Administratorem Twoich danych osobowych jest Starosta Radziejowski
Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 88-200 Radziejów ul. Kościuszki 17
e-mail: powiat@radziejow.pl,
tel. **54 285 35 53**

Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@radziejow.pl

1. Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji postępowania rekrutacyjnego na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzania rekrutacji oraz ewentualnego zawarcia umowy,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit c oraz art. 10¹ RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze wynikających m.in. z
 - a) art. 22¹. § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, w związku z art. 2a ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

- 4) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO na podstawie Twojej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa oraz w przypadku załączenia lub umieszczenia w dokumentach złożonych w czasie rekrutacji szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO do których administrator nie miał podstawy przetwarzania wynikającej z art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
- Administrator może przetwarzać Twoje dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników wyłącznie jeżeli wyrazisz na to dodatkową zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
2. Podanie danych:
- 1) jest obowiązkowe, jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu jakim jest przeprowadzenie rekrutacji wobec Ciebie,
 - 2) jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa.
3. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji:
4. Twoje dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
5. Twoje dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania Twoich danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.
- Twoje dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.
- Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.

6. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
- 1) dostępu do treści Twoich danych;
 - 2) sprostowania Twoich danych;
 - 3) usunięcia Twoich danych, jeżeli:
 - a) wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) Twoje dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
 - c) Twoje dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - 4) ograniczenia przetwarzania Twoich danych;
 - 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych -Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

¹ skreślić, jeśli kandydat nie ma obowiązku złożyć oświadczenia o niekaralności za umyślne przestępstwa i przestępstwa skarbowe ścigane z oskarżeniem publicznego.

Radziejów, dnia 9 maja 2023 r.