

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 17 lipca 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 z późn. zm.), 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 26 czerwca 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 13 czerwca 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 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 13 czerwca 2023 r.