

**STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO**  
ogłasza nabór na wolne kierownicze 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:**

Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

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

**1) wymagania niezbędne:**

- a) korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie - dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym,
- d) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach:
  - geodezyjne pomiary sytuacyjno – wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
  - rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
- e) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, w tym dwuletni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- f) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych 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) znajomość programów „Ośrodek”, „Ewmapa”, „Ewopis”, „Bank Osnów”,
- d) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- e) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- f) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- g) umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów,

- h) umiejętność zarządzania zespołem pracowników,
- i) umiejętność analitycznego myślenia,
- j) zorientowanie na rezultaty pracy,
- k) wysoka kultura osobista,
- l) systematyczność, rzetelność,
- m) sumienność, bezstronność,
- n) odpowiedzialność.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Wyszku należy będzie, w szczególności:**

- 1) nadzór nad prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym tworzeniem, prowadzeniem i udostępnianiem baz danych EGIB, GESUT, BDOT, BDSOG;
- 2) nadzór nad udostępnianiem materiałów Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 3) nadzór nad pobieraniem opłat za udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wydawaniem licencji na korzystanie z materiałów zasobu;
- 4) nadzór nad ewidencjonowaniem i przechowywaniem dokumentów geodezyjnych i kartograficznych przyjętych do zasobu, w tym utworzonych zbiorów danych;
- 5) organizacja pracy komisji wyłączających z zasobu dokumenty geodezyjne i kartograficzne nieprzydatne do dalszego wykorzystania;
- 6) prowadzenie kontroli stanu zabezpieczenia materiałów zaewidencjonowanych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 7) nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 8) udzielanie informacji o posiadanych w zasobie dokumentach i sposobie ich wykorzystania oraz przyjmowanie do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wyników zgłoszonych prac geodezyjnych;
- 9) ustalanie dodatkowych warunków technicznych wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych;
- 10) koordynacja robót w przypadku wykonania w tym samym obszarze robót przez kilka jednostek wykonawstwa geodezyjnego;
- 11) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu zakładania osnów szczegółowych;
- 13) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 14) prowadzenie szkoleń pracowników Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 15) prowadzenie teczek z dokumentacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 16) archiwizacja wytworzonej dokumentacji;
- 17) zapewnienie ochrony danych osobowych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz ich przetwarzania zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

**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 wózkami inwalidzkimi i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Praca na ww. stanowisku związana jest z zarządzaniem zespołem pracowników.

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, uprawnienia, 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 korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych – wzór w załączeniu do ogłoszenia;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.

8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej 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 18 grudnia 2020 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 kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej 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 kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami jest Starosta Powiatu Wyszkańskiego z siedzibą w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkań; numer telefonu /29/ 743 59 35, adres e-mail: [starosta@powiat-wyszkański.pl](mailto:starosta@powiat-wyszkański.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 Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkań, 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 Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkań 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 Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkań.  
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 Wyszkań.

STAROSTA  
  
Jerzy Żukowski