

STAROSTA PISKI

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Or.2110.3.2022

Starosta Piski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru w Starostwie Powiatowym w Pisz.**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1,
12- 200 Pisz.

Określenie zadań wykonywanych na dany stanowisku pracy:

1.Gromadzenie materiałów geodezyjnych i kartograficznych dla obszaru starostwa piskiego zgodnie z Rozporządzeniem MAiC w sprawie organizacji i trybu prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

- a) - metodą tradycyjną na mapach prowadzonych przez ośrodek: mapa zasadnicza i pochodne, mapy przeglądowe osnów itp. oraz w postaci dokumentacji technicznej w rozbiciu na zasoby według grup funkcjonalnych,
- b) - na nośnikach informatycznych w systemie przyjętym przez starostwo,
- c) - zabezpieczanie baz danych zasobu ośrodka na nośnikach informatycznych i ochrona tych baz.

2..Udzielanie informacji o posiadanym zasobie geodezyjnym i kartograficznym.

3. Udostępnianie uprawnionym jednostkom wykonawstwa geodezyjnego kopii materiałów geodezyjnych i kartograficznych do zgłoszonych prac jako załącznik do szczegółowych warunków wykonywania danej roboty.

4. Nadzór nad prawidłową aktualizacją map zasobu wykonywaną w ramach zgłoszonych prac przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego ze szczególnym uwzględnieniem stosowania przepisów Rozporządzenia MAiC w sprawie baz danych GESUT, baz danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej.

5. Włączanie do zasobu i ewidencjonowanie materiałów geodezyjno-kartograficznych powstałych w wyniku prac oraz nadawanie klauzul na dokumentach po uprzednim sprawdzeniu i dołączeniu protokołu końcowej weryfikacji przez osobę uprawnioną oraz naliczeniu opłat.

6. Rozmieszczanie dokumentacji w sposób uporządkowany zasobami do jednostki segregującej mapy lub obręb.

7.Bieżące przygotowywanie materiałów geodezyjno-kartograficznych do wyłączenia jako zbędne oraz udział w komisyjnej ocenie stanu zasobu.

8. Prowadzenie wymaganej przepisami ewidencji posiadanego zasobu kartograficznego, dokumentacji technicznej i numerycznej.
9. Przygotowanie wytycznych technicznych do wykonywania zgłoszonych robót.
10. Egzekwowanie od wykonawcy prac zaleceń postawionych podczas weryfikacji.
11. Prowadzenie całości spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych osnowy poziomej i wysokościowej.
12. Współpraca z sąsiednimi ośrodkami w przypadku zgłaszania prac na granicy zasięgu starostw w zakresie obsługi zgłoszenia, kompletowania dokumentacji oraz naliczania opłat.
13. Kontrolowanie terminów składania operatów technicznych przez wykonawców.
14. Weryfikacja opracowań geodezyjno-kartograficznych sporządzanych przez uprawnione podmioty przyjmowanych do zasobu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej z zakresu pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych, inwentaryzacyjnych oraz rozgraniczania i podziałów nieruchomości gruntów, sporządzania dokumentacji do celów prawnych.
15. Bieżąca obsługa interesantów oraz geodetów oraz wystawianie DOO i licencji.
16. Wydawanie kopii mapy zasadniczej oraz ewidencyjnej oraz wystawianie DOO i licencji w tym zakresie

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, kierunek geodezja i kartografia;
5. Wymagany profil (specjalność): geodezja i kartografia;

5. Udokumentowany co najmniej 10 letni staż pracy; w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego lub w wydziałach geodezji w starostwach powiatowych .
6. Dobra znajomość programów Ewmapa, C-geo, pakiet Office.
7. Nieposzlakowana opinia
8. Znajomość następujących aktów prawnych:
 1. Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990);
 2. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 820);
 3. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzoru wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1322)
 4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1390);
 5. Przepisów regulujących funkcjonowanie powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, a w szczególności ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526.);
 6. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziana umiejętność pracy w systemach komputerowych, pakiet Office;
2. Doświadczenie w pracy na stanowiskach administracyjno - biurowych,
3. Komunikatywność, umiejętność logicznego myślenia,
4. Umiejętność pracy w zespole.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- Praca w biurze zlokalizowanym na parterze budynku, bez możliwości korzystania z windy dla osób niepełnosprawnych;
- Godziny pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30;
- Praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) informujemy, że w miesiącu sierpniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pisz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV),
3. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż,
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia,
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru),
6. Oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (według załączonego wzoru),
7. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
8. klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie (według załączonego wzoru).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz (parter, pok. nr 1), przy ulicy Warszawskiej 1, w terminie do dnia **12 września 2022 r.** do godz. 15:30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru w Starostwie Powiatowym w Pisz**”.

Aplikację, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Pisz wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys - CV) powinny być opatrzone klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do realizacji procesu rekrutacji zgodnie Rozporządzeniem 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. U. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781)."

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys (CV) oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (87) 425 46 93 w godz. 8.00 - 12.00.

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu tj. testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub pisemnie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej.

Dokumenty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej www.bip.powiat.pisz.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pisz.

Pisz, dnia 31 sierpnia 2022 r.


mgr Andrzej Nowicki