

**Starosta Zduńskowolski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy podinspektora**  
**Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego**  
**w Zduńskiej Woli**

1. Nazwa i adres jednostki: **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25,**

2. Nazwa stanowiska: **podinspektor - do spraw prowadzenia i udostępnienia danych ewidencji gruntów i budynków dla terenu gminy i miasta Szadek - wymiar 0,15 etatu**

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

**I) Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe lub średnie;
- 4) minimum 3 letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego;
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii;

**II. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych; Prawo geodezyjne; rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) dodatkowym atutem będzie posiadanie wykształcenia w kierunku administracji, geodezji lub uzupełnianie kwalifikacji w trakcie składania wniosku o zatrudnienie.
- 3) biegła znajomość programów komputerowych: Microsoft Word, Excel,
- 4) znajomość oprogramowania TurboEwid.
- 4) odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
- 5) doświadczenie w pracy w samorządzie.

**4. Zakres działań wykonywanych na stanowisku to m. in. prowadzenie spraw:**

- 1) aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków w zakresie wynikającym z § 11 punkt 6 i 7, § 12 i rejestru cen w zakresie wynikającym z § 40 rozporządzenia z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków:
  - właścicieli albo samoistnych posiadaczy, opisu prawa własności lub stanu posiadania tych osób oraz przysługujących im wielkości udziałów w prawie własności, daty nabycia tego prawa oraz informacji o dokumentach, które stanowiły podstawę opisu prawa własności albo stanu posiadania,
  - dodatkowych danych wykazywanych w ewidencji'
  - lokali;
- 2) udostępniania zainteresowanym wypisów z rejestru ewidencji gruntów i budynków zgodnie z art. 24 ustęp 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 3) przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów będących podstawą wpisu do rejestru ewidencji gruntów zgodnie z rozporządzeniem z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz rozporządzeniem z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

**5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.**

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych lub szkoły średniej;
- 3) oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku na stronie BIP<sup>1</sup>);
- 4) dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;<sup>2</sup>
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);<sup>2</sup>
- 8) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;<sup>2</sup>
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1);<sup>2</sup>
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku (w przypadku wyboru, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy)<sup>2</sup>;
- 11) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego<sup>3</sup> (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem).

<sup>1</sup> druk oświadczenia na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

<sup>2</sup> druk oświadczeń na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

<sup>3</sup> dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## **7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

a) termin składania dokumentów: **do 20 października 2023 roku do godziny 14.00**

b) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25**

Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli ul. Złotnickiego 25 lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na wolne stanowisko podinspektora Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli”.**

Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

## **8. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.**

## **9. Dodatkowe informacje:**

- 1) lista osób, które spełniły wymagania formalne oraz wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego [www.bip.powiatzduńskowolski.pl](http://www.bip.powiatzduńskowolski.pl) i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli;
- 2) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
  - a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530 ze zm.);
- 3) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania;
- 4) z przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, a oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 5) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 0,15 etatu, miejsce wykonywania pracy Urząd Gminy i Miasta w Szadku ul. Warszawska 3, w przypadku osób podejmujących

po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy.

- 6) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Zarządzeniem Nr 37/2023 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 16 czerwca 2023 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.

**Zduńska Wola, 09.10.2023 roku**