

## **STAROSTA ZDUŃSKOWOLSKI**

### **ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy inspektora**

#### **w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli**

**1. Nazwa i adres jednostki:**                    *Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli,  
ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola*

**2. Nazwa stanowiska:**                    *inspektor*

**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, średnie geodezyjne
- 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 związanych z pracą Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków, o księgach wieczystych i hipotece, prawo budowlane, prawo wodne, rozporządzenia wykonawcze do ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, o ochronie danych osobowych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) komunikatywność, umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, sprawność działania i właściwego podejmowania decyzji, umiejętność pracy pod presją czasu;
- 4) dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych, dyspozycyjność, zdolność analitycznego myślenia.

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

- 1)Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych (składanych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego) i ich rejestracja w systemie TurboEwid.
- 2)Uwierzelnianie dokumentów opracowywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych
- 3)Ewidencjonowanie i kosztorysowanie opracowań geodezyjnych i kartograficznych w systemie TurboEwid,
- 4)Obsługa interesantów w zakresie udzielania informacji na temat danych zawartych w zasobie geodezyjnym i kartograficznym, wraz z uwierzelnianiem kopii dokumentów z zasobu,
- 5)Prawidłowe prowadzenie obsługi TurboEwid.

**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)
- 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;
- 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);
- 8) 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);
- 9) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 10) 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);
- 11) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego<sup>1</sup> (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem).

<sup>1</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 17.06.2019 roku do godziny 15.00.**

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

Dokumenty należy złożyć osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na wolne stanowisko inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru w Starostwie Powiatowym 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.powiatzdunskowolski.pl](http://www.bip.powiatzdunskowolski.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 2018 r. poz. 917 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 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 wymiarze 1 etatu.
- 6) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Zarządzeniem Nr 48a/2018 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 24 maja 2018 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.

Zduńska Wola, 06.06.2019 roku

**STAROSTA**  
  
**Hanna Kwamiuk**