

Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp.
(66-400 Gorzów Wlkp., ul. Józefa Pankiewicza 5-7)

ogłasza nabór na stanowisko

**Geodeta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Wydziale Geodezji i Kartografii**

1. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe geodezyjne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) legitymowanie się minimum 6 miesięcznym okresem zatrudnienia w jednostce wykonawstwa geodezyjnego,
- g) legitymowanie się minimum 12 miesięcznym okresem zatrudnienia w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z obsługą zgłoszonych prac geodezyjnych,
- h) znajomość obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,
- i) biegła znajomość obsługi programów Ewmapa, Ewopis, Ośrodek, Bank Osnów autorstwa Firmy Geobid Sp. z o.o. w Katowicach,
- j) biegła znajomość obsługi systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD)
- k) umiejętność wnikliwego weryfikowania dokumentów pod względem sprawdzenia ich zgodności i kompletności z obowiązującymi przepisami

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności: rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania tych wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT, rozporządzenia w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej, ustawy o gospodarce nieruchomościami, o infrastrukturze informacji przestrzennej, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo wodne, ustawy o lasach, ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania, administracyjnego, kodeksu cywilnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o ochronie danych osobowych,
- b) wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- c) komunikatywność, dyspozycyjność, obowiązkowość, systematyczność,
- d) wysoka kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Weryfikacja dokumentacji geodezyjno – kartograficznej przyjmowanej do Państwowego Zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne
- 2) Obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dla obszaru Powiatu Gorzowskiego w miarę bieżących potrzeb i zadań realizowanych przez PODGiK,
- 3) Obsługa systemu informatycznego użytkowanego w Wydziale Geodezji i Kartografii, w tym m.in. programów: EWMAPA, Ośrodek, Bank Osnów, EWOPIS, innych.
- 4) Aktualizacja map numerycznych oraz baz danych prowadzonych przez Starostę Gorzowskiego wynikami opracowań geodezyjno-kartograficznych przyjmowanych do zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- 5) Archiwizacja operatów przyjmowanych do zasobu ośrodka dokumentacji geodezyjno-kartograficznej,
- 6) Dbałość o zasób PODGiK z zachowaniem zasad należytego zabezpieczenia przed zniszczeniem bądź jego utratą,
- 7) Współdziałanie w prowadzonych sprawach (postępowaniach) z zakresu zasobu geodezyjnego i kartograficznego wynikających z polecenia przełożonych,
- 8) Obsługa państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dla obszaru powiatu gorzowskiego, w zakresie udostępniania danych z zasobu poprzez wykonywanie reprodukcji i wydruku map oraz kopii danych z zasobu powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej na maszynach kopiujących typu kserokopiarka, ploter,
- 9) Naliczanie opłat za czynności związane z prowadzeniem zasobu, za udzielanie informacji, za czynności związane z prowadzeniem PZGiK.
- 10) Uczestniczenie w pracach komisji przetargowych i odbioru prac geodezyjno-kartograficznych zalecanych przez Starostę Gorzowskiego na podstawie indywidualnych powołań.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp.

Praca w wymiarze pełnego etatu, praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

Termin rozpoczęcia pracy: niezwłocznie.

- ## **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia wyniósł ponad 6 %.**

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe, W przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**nabór na stanowisko Geodety w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Wydziale Geodezji i Kartografii**” w siedzibie Starostwa Powiatowego (parter, punkt obsługi interesanta) lub drogą pocztową na adres:

Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp.

ul. Józefa Pankiewicza 5-7

66-400 Gorzów Wlkp.

w terminie do dnia 19 lipca 2021 r. (liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego).

Dokumenty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe

O terminie i miejscu przeprowadzenia rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgorzowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp., przy ul. Józefa Pankiewicza 5-7.

KLAUZULA INFORAMCYJNA DLA POTRZEB REKRUTACJI

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gorzowski, z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.

2. W razie pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się ze Starostwem Powiatowym w Gorzowie Wlkp. pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: starostwo@powiatgorzowski.pl, iod@powiatgorzowski.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp., ul. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Starostę Gorzowskiego ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także przepisami z zakresu prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych (w zakresie rekrutacji oraz przebiegu Państwa zatrudnienia) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a także w celu wykonania umowy o pracę lub umowy o świadczenie usług - art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy ani z umowy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu, a także dodatkowych danych dobrowolnie podanych przez Państwa w procesie rekrutacji, tj. stan cywilny, działalność twórcza, zainteresowania. Państwa dane osobowe będą mogły być także przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie, w jakim będzie to niezbędne z punktu widzenia uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

Jednocześnie zgodnie z art. 13 ust. 4, art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. art. 6 ust. 1 pkt 3 lit g, art. 8 ust. 3 i art. 11 pkt 1 i 2 ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru stanowią informację publiczną (w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze) i podlegają udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych, w tym na tablicy informacyjnej i na stronie Internetowej jednostki.

4. Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora uzasadniające przetwarzanie Państwa danych będą dotyczyły w szczególności przypadków ujawnienia Państwa imienia, nazwiska i urzędowych danych kontaktowych w dokumentach tworzonych przez Administratora i udostępnianych interesantom oraz innym organom, na stronie www, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tabliczkach informacyjnych i identyfikatorach (wizytówkach).

5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: operatorzy pocztowi, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne oraz pomocnicze, a także bank obsługujący jednostkę, podmioty prowadzące szkolenia oraz badania profilaktyczne, interesanci, inne organy administracji oraz podmioty współpracujące z Administratorem i jednostki organizacyjne Powiatu.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, za wyjątkiem przypadków, w których z zakresu Państwa obowiązków wynikać będzie konieczność prowadzenia korespondencji z odnośnymi organami tych Państw lub organizacji. Państwa dane nie będą stanowiły podstawy podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji/naboru w przypadku niepodjęcia zatrudnienia, a w pozostałych przypadkach – przez okres zatrudnienia oraz przez czas niezbędny na dochodzenie wzajemnych roszczeń, a w zakresie listy płac, karty wynagrodzeń oraz innych dowodów, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, lecz w każdym przypadku nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; Na stronie internetowej Starostwa w zakładce „Ochrona danych osobowych” oraz w Punkcie Obsługi Interesanta, dostępny jest dokument pn. „Regulamin realizacji w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. praw osób, których dane dotyczą”.

9. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana(-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora, w tym zapewnienia Pani/Panu udziału w prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie.

W zakresie dodatkowych danych osobowych – ich podanie jest dobrowolne. Ich podanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie. W każdej chwili może Pani/Pan cofnąć złożoną w tym zakresie zgodę, co będzie skutkowało usunięciem tych dobrowolnie podanych informacji identyfikacyjnych (ich wykreśleniem uniemożliwiającym odczytanie, zwrotem oryginalnych dokumentów lub zniszczeniem przesłanych wraz z ofertą kopii dodatkowych dokumentów). Poza dodatkowymi danymi kontaktowymi, których udostępnienie umożliwi szybki i bezpośredni kontakt z Panią/Panem, podanie innych dodatkowych informacji nie ma żadnego wpływu na ocenę składanych ofert.

STAROSTA
Magdalena Pędziwiatr