

STAROSTA OPATOWSKI

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na urzędnicze stanowisko

geodety w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem w Starostwie Powiatowym w Opatowie

Nazwa i adres jednostki.

Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów.

Określenie stanowiska pracy.

Wolne stanowisko urzędnicze: geodety w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem w Starostwie Powiatowym w Opatowie, **na czas nieokreślony**.

Praca w wymiarze pełnego wymiaru czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne.

Geodetą może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) jest zdolna do sprawowania stanowiska;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada wykształcenie wyższe w zakresie geodezji i kartografii ;
- 7) posiada co najmniej roczny staż pracy przy wykonywaniu podobnych czynności, w tym na pokrewnym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych dotyczących przedmiotowego stanowiska, w tym:
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - o ewidencji gruntów i budynków,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o samorządzie powiatowym;
- 2) komunikatywność i kreatywność;
- 3) odporność na stres;
- 4) umiejętność korzystania z zasobów Internetu;
- 5) znajomość obsługi pakietu MsOffice;
- 6) znajomość oprogramowania geodezyjnego w tym programów EWOPIS, EWMAPA, OŚRODEK;
- 7) wiedza w zakresie działalności Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem.

3. Zakres zadań wskazanych na stanowisku.

- 1) Realizacja zadań w zakresie kompleksowej obsługi geodezyjnej i kartograficznej i realizacji zadań służby geodezyjnej i kartograficznej;
- 2) Prace administracyjne w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 3) Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych;
- 4) Obsługa geodetów uprawnionych i interesantów;
- 5) Wprowadzanie zmian w bazach danych EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG;
- 6) Udostępnianie materiałów Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego;
- 7) Kosztorysowanie i wydawanie dokumentów obliczenia opłat i innych;
- 8) Bieżące prace związane z funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 9) Prace organizacyjno-techniczne związane z obsługą interesantów oraz wykonywanie wszelkich czynności, jakie okażą się niezbędne przy realizacji w/w zadań;
- 10) Wykonywanie innych czynności nie objętych w pkt.1-8 zleconych przez kierownika Wydziału.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Praca umysłowa w nie pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym, wymaga umiejętnej pracy z ludźmi. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny i życiorys zawodowy;
- 3) własnoręczne podpisane oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **18.02.2019 r. do godz. 15:30** osobiście w siedzibie Starostwa, I piętro pokój nr 104 (kancelaria) lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17,
27-500 Opatów

z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na urzędnicze stanowisko Geodety w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem w Starostwie Powiatowym w Opatowie”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.opatow.eobip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (III piętro).

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Opatowie, wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego 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, w celu realizacji czynności związanych z procesem rekrutacji. Oświadczam, że są mi znane moje prawa wynikające z przepisów rozporządzenia 2016/679, a w szczególności, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu”.**

.....
(Miejscowość, data i podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 „**RODO**”) informuję, że:

- I.** Administratorem Pani/Pana* danych osobowych jest **Starostwo Powiatowe w Opatowie**
- II.** Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Starostwa Powiatowego w Opatowie jest **Renata Kowalska**, kontakt email: renata.kowalska@opatow.pl.
- III.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) **RODO**, w celu rozpatrzenia ofert kandydatów do pracy i czynności związanych z procesem rekrutacji.
- IV.** Prawo do sprzeciwu
W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, przetwarzanych w celu i na podstawie wskazanych powyżej. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba, że będziemy w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń albo prowadzonego postępowania administracyjnego innych czynności przed organem przez okres trwania postępowania przed organem oraz archiwizacji danych wynikających z odrębnych przepisów.
- V.** Powyższe dane będą przechowywane przez okres niezbędny, o którym mowa w pkt IV.
- VI.** Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane wyłącznie prawnikom posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawy (m.in. biegłym, pełnomocnikiem, ekspertem, zewnętrznej obsłudze prawnej itp.).
- VII.** Zgodnie z **RODO**, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) żądania usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, za wyjątkami wskazywani w art. 21 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 i 3 **RODO**,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- VIII.** Informuję, że nie podejmuję decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.
- IX.** W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jeżeli ich przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) albo art. 9 ust. 2 lit. a) **RODO**, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano zgodnie z prawem, przed jej wycofaniem.
- X.** Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne i ich podanie zależy od wyrażonej przez Panią/Panią zgody na przetwarzanie danych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) **RODO**, aczkolwiek niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku braku oświadczenia na wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, Starostwo Powiatowe w Opatowie dokonuje zniszczenia niniejszej oferty pracy wypełniając obowiązek wynikający z art. 6 ust 1 lit. a (**RODO**).

Opatów, dnia 06.02.2019 r.

STAROSTA OPATOWSKI

mgr Tomasz Stanek

.....
/podpis i pieczęć pracodawcy/