

Ogłoszenie nr 5
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
STAROSTA OPATOWSKI
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na urzędnicze stanowisko
geodety
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem w Powiatowym
Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
Starostwa Powiatowego 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 Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Starostwa Powiatowego w Opatowie, **na czas określony – umowa na zastępstwo.**

Praca w pełnym wymiarze 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;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) jest zdolna do sprawowania stanowiska przewodniczącego, co zostanie potwierdzone oświadczeniem o braku przeciwwskazań do pełnienia w/w stanowiska;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada wykształcenie wyższe w zakresie geodezji i kartografii;
- 7) ma doświadczenie zawodowe 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,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami wraz z aktami wykonawczymi,
 - 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 geod. 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) Bieżące prace związane z funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 6) Opracowywanie i wykonywanie niezbędnych zestawień zbiorczych i sprawozdań związanych z funkcjonowaniem wydziału;
- 7) Naliczanie opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne, udzielanie informacji;
- 8) 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 oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
 - o posiadaniu polskiego obywatelstwa.
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kopia świadectw pracy dokumentujący posiadany staż pracy, ewentualnie w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę.
- 6) podpisana klauzula informacyjna wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik do ogłoszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **15.06.2020 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 Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Mieniem w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwa Powiatowego 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 (parter).

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 załączoną do ogłoszenia.

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, pełnomocnikom, ekspertom, 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 Pana/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 01.06.2020 r.

STAROSTA OPATOWSKI

mgr [imię] [nazwisko] /