

**STAROSTA WYSOKOMAZOWIECKI**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Młodszy referent**

**w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości**

**Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem**

**Ilość stanowisk: 1**

**Wymiar czasu pracy:** pełny wymiar czasu pracy

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz. U. z 2019 r., poz.1282),
- 2) wykształcenie wyższe geodezyjne,
- 3) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo geodezyjne oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku wymagającym obsługi komputera.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie i praca w administracji samorządowej w zakresie aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków w programie Ewopis oraz spraw związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków,
- 2) znajomość programów do prowadzenia części graficznej i opisowej operatu ewidencji gruntów i budynków, mapy zasadniczej oraz powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego: Ewopis, Rejestr Cen, Ewmapa 13 FB oraz Ośrodek,
- 3) umiejętność posługiwania się pakietem programów biurowych - MS Office,
- 4) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa a w szczególności:
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - przepisów prawnych z zakresu geodezji i kartografii,

- ustawy o księgach wieczystych i hipotece, w tym praktyczna umiejętność korzystania z Elektronicznej Księgi Wieczystej;

5) predyspozycje osobowościowe: zdyscyplinowanie, obowiązkowość, rzetelność, empatia, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, opanowanie, umiejętność samokształcenia, umiejętność pracy w zespole.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Prowadzenie spraw z zakresu zadań Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości w Wysokiem Mazowieckiem, a w szczególności:

- 1) aktualizacja/wprowadzanie zmian w części opisowej i kartograficznej bazy danych ewidencji gruntów i budynków w systemach Ewopis i Ewmapa 13 FB,
- 2) przygotowanie danych do sporządzenia projektów modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- 4) przygotowywanie projektów decyzji o odmowie wprowadzenia zmian w ewidencji gruntów i budynków,
- 5) przygotowywanie dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

### **4. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) Czas trwania umowy: umowa na czas nieokreślony poprzedzona umową na czas określony do 6 miesięcy, w którym to okresie osoba zatrudniona może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej.
- 2) Druga zgodnie z Kodeksem pracy.
- 3) Rodzaj pracy: praca biurowa, stanowisko urzędnicze, obsługa komputera.
- 4) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem ul Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości.

### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – Curriculum Vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy [[według wzoru](#)],
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych [[według wzoru](#)],
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych [[według wzoru](#)],
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe [[według wzoru](#)]

(w przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przez zawarciem stosunku pracy przedkłada aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)

7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, [według wzoru],

8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym wymagającym obsługi komputera [według wzoru],

9) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii [według wzoru],

10) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe w wykonawstwie geodezyjnym lub jednostkach samorządu terytorialnego,

11) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie wraz z suplementem (tj. informacją o przebiegu studiów lub wypisem z indeksu) jeśli stanowi załącznik do dyplomu,

12) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach.

Wszelkie sporządzone przez kandydata dokumenty powinny być własnoręcznie, czytelnie podpisane.

Kopie składanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata i czytelnie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne tj. listy motywacyjny, cv winny być podpisane i opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zgodnie z art.6 ust 1 lit.a) oraz art.9 ust 2 lit.a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz potwierdzam zapoznanie się zgodnie z art.13 ww. rozporządzenia z obowiązkiem informacyjnym administratora” oraz „Przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych oraz na tablicy informacyjnej urzędu, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych”.

## **6. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem ul. Ludowa 15a, kancelaria ogólna, pokój nr 6, w zamkniętych kopertach. Koperta powinna być opatrzona aktualnymi danymi adresowymi składającego wraz z nr telefonu do kontaktu z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem**”, w terminie do dnia **17 września 2021 r. do godziny 15<sup>00</sup>** (liczy się data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

## **7. Etapy naboru**

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Starostę Wysokomazowieckiego w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenie, bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna, której celem jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatami, weryfikacja wiedzy merytorycznej oraz informacji zawartych w aplikacjach.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy złożyli aplikacje spełniające wymogi formalne, w tym komplet wymaganych dokumentów, zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub pocztą elektroniczną na wskazany adres.

Nabór odbywa się z uwzględnieniem przepisów o dostępie do informacji publicznej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.st.wysmaz.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem.

## **8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekracza 6 %.

## **9. Obowiązek informacyjny do rekrutacji:**

1) Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych informuje iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wysokomazowiecki z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie.

2) Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn.zm.) w celu rekrutacji do pracy w Starostwie Powiatowym w Wysokiem Mazowieckiem na podstawie wyrażonej zgody.

3) Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres ustalony odrębnymi przepisami.

4) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

5) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

6) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

7) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Starostwo Powiatowe w Wysokim Mazowieckiem,  
ul. Ludowa 15 A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel.: 536282648, e-mail.:  
[iod@wysokomazowiecki.pl](mailto:iod@wysokomazowiecki.pl)

STAROSTA  
Bogdan Zieliński



