

OR.2110.6.2022

STAROSTA WYSOKOMAZOWIECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Geolog powiatowy

**w Wydziale Rolnictwa, Budownictwa i Ochrony Środowiska
Starostwa Powiatowego w Wysokim Mazowieckiem**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: $\frac{1}{5}$ pełnego wymiaru 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 – t.j. Dz. U. z 2022 r., poz.530).
- 2) Wykształcenie: wyższe w zakresie geologii.
- 3) Minimum 5 - letni staż pracy.
- 4) Uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji geologicznych w zakresie projektowania oraz nadzoru.
- 5) Znajomość ustawy Prawo geologiczne i górnicze (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 1072 z póź. zm.) oraz aktów z nią powiązanych.
- 6) Zdolność prowadzenia pojazdów mechanicznych samochodowych kat B.
- 7) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 8) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) Nieposzlakowana opinia.
- 10) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku wymagającym obsługi komputera oraz wykonywania czynności służbowych w terenie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Staż pracy w administracji publicznej,
- 2) Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa:
 - a) Ustawy o samorządzie powiatowym.
 - b) Ustawa o pracownikach samorządowych.
 - c) Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 - d) Ustawy Prawo geologiczne i górnicze oraz aktów z nią powiązanych

- e) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- 3) Podstawowa wiedza w zakresie ewidencji terenów leśnych i rolnych oraz wymogów stawianych im w trakcie wykonywania czynności administracyjnych.
- 4) Umiejętność posługiwania się pakietem programów biurowych MS Office.
- 5) Zdolność analitycznego myślenia i umiejętności pracy w zespole.
- 6) Szczegółowość i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań.
- 7) Umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy, samodzielność i podejmowanie inicjatywy.
- 8) Dokładność i systematyczność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych ze złóż o powierzchni do 2 ha i wielkości wydobycia do 20 000 m³ rocznie bez stosowania materiałów wybuchowych.
- 2) Przenoszenie, zmiana przedsiębiorcy lub wygaszenie koncesji na warunkach wskazanych ustawą prawo geologiczne i górnictwo.
- 3) Wykonywanie nadzoru i kontroli, w zakresie udzielonych koncesji.
- 4) Zatwierdzanie projektów robót hydrogeologicznych, geologiczno inżynierskich, oraz geologicznych na poszukiwanie kopalin pospolitych.
- 5) Zatwierdzanie dokumentacji hydrogeologicznej, geologiczno inżynierskiej, geologicznej ustalającej zasoby złoża.
- 6) Przyjmowanie zgłoszeń projektów robót geologicznych dotyczących wykorzystania ciepła ziemi.
- 7) Przyjmowanie zgłoszeń dokumentacji geologicznej dotyczącej wykorzystania ciepła ziemi.
- 8) Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze wydobywania kruszywa na własne potrzeby.
- 9) Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze prowadzenia robót geologicznych.
- 10) Przyjmowanie okresowych informacji o wydobytej kopalinie oraz rozliczenia zasobów złoża.
- 11) Prowadzenie nadzoru nad prawidłowym naliczeniem przez przedsiębiorcę opłaty eksploatacyjnej, terminowości i prawidłowości wnoszenia tej opłaty, oraz naliczenie w drodze decyzji prawidłowych wielkości opłat w przypadku korekty.
- 12) Uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy w odniesieniu do terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.
- 13) Opiniowanie projektów studiów i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

- 14) Prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy, a także prowadzenie rejestru zawierającego informacje o tych terenach.
- 15) Prowadzenie sprawozdawczości oraz udostępnianie informacji.
- 16) Gromadzenie, archiwizowanie dokumentacji geologicznej w tym:
 - a) Bieżące przygotowanie do archiwizacji dokumentacji prowadzonych spraw (po zakończeniu sprawy).
 - b) Przekazanie do archiwum dokumentacji prowadzonych spraw.

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) Rodzaj pracy: praca biurowa, wyjazdy służbowe, stanowisko urzędnicze, obsługa komputera.
- 3) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem Wydział Rolnictwa, Budownictwa i Ochrony Środowiska, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie.

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

- 12) Kserokopia Prawa Jazdy kat.B.
- 13) 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.

Dokumenty aplikacyjne tj. listy motywacyjny i cv winny być czytelnie podpisane przez kandydata.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem ul. Ludowa 15 A, kancelaria ogólna, pokój nr 6, w zamkniętych kopertach lub pocztą. Koperta powinna być opatrzona aktualnymi danymi adresowymi składającego wraz z nr telefonu do kontaktu z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko Geologa powiatowego w Wydziale Rolnictwa, Budownictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem”** w terminie do dnia **12 stycznia 2023 r. do godziny 15⁰⁰** – 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:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Powiat Wysokomazowiecki – z siedzibą przy ul. Ludowej 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel.: 86 2752417, adres e-mail: powiat@wysokomazowiecki.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod numerem 536 282 648, adres poczty elektronicznej: iod@kancelariarp.pl lub za pomocą operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie.
3. Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na podstawie:
 - a. realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO: Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.),
 - b. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
 - c. w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO,
4. Możemy również przetwarzać Twoje dane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej, gdyż Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wysokiem Mazowieckiem przez okres 3 miesięcy;
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie

uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora danych – w celu prawidłowego wypełnienia umowy o pracę;

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Administrator może zostać zobowiązany np. na podstawie przepisu prawa do udostępnienia Pana/Pani danych osobowych podmiotom prywatnym i publicznym.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2019 r. poz. 553 ze zm.);
9. Ma Pan/Pani prawo do:
 - a. żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO);
 - b. jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit a Rozporządzenia (tj. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - c. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
10. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne (wyrażona zgoda), jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań w naborze na wolne stanowisko i odrzuceniem kandydatury.

STAROSTA

Bogdan Zieliński