

**Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Mazowieckim ul. św. Antoniego 41**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji i Gospodarki**  
**Nieruchomościami**

geodeta  
nazwa stanowiska

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

**Data publikacji ogłoszenia** 02.10.2020r.

**Termin składania dokumentów** 13.10.2020r.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie lub wyższe z zakresu geodezji i kartografii,
- w przypadku wykształcenia średniego co najmniej trzyletni staż pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- nieposzlakowana opinia

**Wymagania dodatkowe:**

- podstawowa znajomość przepisów: ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym; ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych; ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego; rozporządzenia z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej , jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; ustawy z dnia 17 maja 1989r Prawo geodezyjne i kartograficzne; ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami wraz z aktami wykonawczymi; ustawy z dnia 19 października 1991r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa; ustawy z dnia 10 maja 1990r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych; ustawy z dnia 13 października 1998r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną; rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków; rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji; rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2020 r. w sprawie wzorów zgłoszenia prac geodezyjnych, zawiadomienia o przekazaniu wyników zgłoszonych prac oraz protokołu weryfikacji wyników zgłoszonych prac geodezyjnych; innych z zakresu geodezji i kartografii;
- znajomość obsługi pakietu MS Office (Excel, Word);
- znajomość oprogramowania cad/gis - Ewmapa, Ewopis, Ośrodek;
- samodzielność w pracy;
- umiejętność planowania i organizowania pracy;
- umiejętność obsługi urządzeń kopiujących, drukujących, skanujących;
- mile widziane doświadczenie zawodowe (staż, zatrudnienie) w jednostkach administracji publicznej na stanowiskach związanych z realizacją zadań z zakresu geodezji i kartografii;
- uprawnienia kwalifikacyjne lub zawodowe – posiadanie uprawnień zawodowych z zakresu, o którym mowa w art 43 ust. 1, 2 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- współuczestniczenie w kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie identyfikacji ryzyk oraz przeciwdziałania nieprawidłowościom;
  - wystawianie kwitów KP;
  - tworzenie, weryfikacja i aktualizacja baz danych znajdujących się w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
  - bieżąca obsługa interesantów;
  - weryfikacja wyników prac geodezyjnych lub kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującego w geodezji i kartografii, a w szczególności dotyczącymi:
    - a) wykonywania pomiarów, o których mowa w art. 2 pkt 1 lit. a, oraz opracowywania wyników tych pomiarów,
    - b) kompletności przekazywanych wyników
- oraz spójności przekazywanych zbiorów danych, o których mowa w art. 12a ust. 1 pkt 1, z prowadzonymi przez ten organ bazami danych;
- przyjmowanie zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz potwierdzania wpisem do ewidencji materiałów tego zasobu a także opatrzeniem dokumentów przeznaczonych dla podmiotu na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych lub kartograficznych realizuje prace geodezyjne i kartograficzne, odpowiednimi klauzulami urzędowymi, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust 8 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne;
  - podpisywanie udostępnianych kopii materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zainteresowanym jednostkom, osobom fizycznym i prawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - podpisywanie licencji określającej uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
  - rezerwowanie numerów punktów i wydawanie danych oraz tworzenie wydruków z systemu informatycznego EWMAPA;
  - sprawdzanie spójności topologicznej (weryfikacja) informacji dostarczanej przez wykonawcę prac geodezyjnych z danymi zawartymi w bazach prowadzonych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
  - przyjmowanie i opisywanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych składanych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego. Potwierdzanie faktu ich przyjęcia. Przygotowywanie materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszenia prac geodezyjnej. Udostępnianie przygotowanych materiałów jednostkom wykonawstwa geodezyjnego;
  - opatrywanie materiałów dla zamawiającego (map , wykazów, kartotek i in. ) stosownymi klauzulami wynikającymi z przepisów rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego -załącznik nr 3,4,5;
  - udostępnianie kopii materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zainteresowanym jednostkom, osobom fizycznym i prawnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - prowadzenie ewidencji gruntów i budynków i jej bieżąca aktualizacja w tym zawiadamianie właściwych organów o dokonanych zmianach w operatach ewidencji gruntów i budynków;
  - udzielanie informacji interesantom o trybie i sposobie załatwiania spraw z zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
  - sporządzanie i wydawanie wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków
  - wydawanie zaświadczeń w sprawach: prowadzonego postępowania o uwłaszczenie nieruchomości rolnych, emerytalno – rentowych i innych;
  - przygotowanie, podpisywanie i wydawanie dokumentu obliczenia opłaty za czynności, o których mowa w art. 40b ust 1 pkt.2,4,5 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne;
  - wykonywanie innych czynności zleczanych przez Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

**Warunki pracy na stanowisku:**

- praca biurowa
- praca powyżej 4 godz. przy monitorze ekranowym

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia powyżej 6%

### **Wymagane dokumenty:**

- cv
- list motywacyjny
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie stwierdzające, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy)
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru

Uwaga : Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata

Własnoręcznym podpisem winny być opatrzone następujące wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny
- cv
- oświadczenia
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz.U.UE.L.2016.119 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000 z późn. zm.)”

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko geodeta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami” w terminie do dnia 13.10.2020r. w kancelarii Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim ul. św. Antoniego 41 lub pocztą (liczy się data wpływu do Starostwa) na adres Starostwo Powiatowe ul. św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Maz..

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomione o powyższym telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat-tomaszowski.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa.

W terminie 1 m-ca od dnia ogłoszenia wyniku naboru w biuletynie kandydaci, którzy nie zostali wyłonieni w wyniku naboru mogą dokonać osobistego odbioru dokumentów złożonych w związku z naborem w pok. 214 Starostwa Powiatowego.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Tomaszowski z siedzibą w Tomaszowie Mazowieckim. ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [iod@powiat-tomaszowski.pl](mailto:iod@powiat-tomaszowski.pl)

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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) (Dz.U.UE.L.2016.119 z późn. zm.).

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie <http://bip.powiat-tomaszowski.pl> w zakładce „Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze”

Starosta Tomaszowski

Mariusz Węgrzynowski