

**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 30.04.2026r.

Termin składania dokumentów 11.05.2026r.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie geodezyjne lub wyższe geodezyjne
- w przypadku wykształcenia średniego wymagany 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
- nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

- 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 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami wraz z aktami wykonawczymi; ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne; rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków; rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. 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 Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia 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;

- 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;
- mile widziana wiedza specjalistyczna z zakresu geodezji i kartografii;

- mile widziane uprawnienia kwalifikacyjne lub zawodowe, o którym mowa w art 43 ust. 1, 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Bieżąca obsługa interesantów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
2. Aktualizacja i weryfikacja bazy danych zasobu w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
3. Wykonywanie czynności szczególnych zgodnie z odrębnymi upoważnieniami wydanymi przez Starostę Tomaszowskiego.
4. Przygotowanie i podpisywanie dokumentu obliczenia opłaty za wykonywanie czynności za wykonywanie czynności, o których mowa w art. 40 b ust.1, pkt 2, pkt 4, pkt 5, Ustawy z dn. 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
5. Przygotowanie i podpisywanie licencji określającej uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystania udostępnionych mu materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
6. Współuczestniczenie w kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie identyfikacji ryzyka oraz przeciwdziałania nieprawidłowościom.
7. Udostępnianie kopii materiałów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
8. Poświadczanie za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem w indywidualnych sprawach z zakresu spraw prowadzonych w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
9. Weryfikacja wyników zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac 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.
10. Przyjmowanie wyników zgłoszonych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
11. Potwierdzanie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz dokonywania wpisu do ewidencji materiałów tego zasobu a także opatrywania dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonuje prace geodezyjne, klauzulą urzędową, o której mowa w art. 40 ust. 3g pkt 3. Opatrzanie klauzulą następuje z chwilą przyjęcia wyników zgłoszonych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
12. Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłaszanych prac geodezyjnych.

Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz.
- ul. Św. Antoniego 41 (budynek dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych)
- praca biurowa
- praca powyżej 4 godz. przy monitorze ekranowym.

Warunki wynagradzania:

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz.1638 ze zm.) oraz zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, stanowiącym załącznik do

Zarządzenia Nr 36/2028 Starosty Tomaszowskiego z dnia 7.09.2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim ze zmianami:

- wynagrodzenie zasadnicze według kat. zaszerzegowania od X do XV w wysokości od 5030,00 zł do 7500,00 zł brutto
- dodatek za wieloletnią pracę naliczany od wynagrodzenia zasadniczego – zgodnie z przedłożonymi dokumentami – do 20%

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

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie <https://bip.powiat-tomaszowski.pl/kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie.html>)
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- kserokopie innych dokumentów w zakresie posiadanych kwalifikacji i uprawnień
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
- 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, iż kandydat został poinformowany o obowiązującej procedurze zgłoszeń wewnętrznych (do pobrania na stronie <https://bip.powiat-tomaszowski.pl/sygnalista-zglaszanie-naruszen.html>)
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru

Składając dokumenty należy złożyć tylko te, które wymagane są w naborze.

Własnoręcznym podpisem winny być opatrzone następujące wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny, 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych)”

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko geodeta– Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**” w terminie do dnia **11.05.2026r.** 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.

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

W Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 46/2024 Starosty Tomaszowskiego z dnia 24 grudnia 2024r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim.

Szczegółowe informacje dotyczące Procedury zgłoszeń wewnętrznych znajdują się na stronie <https://bip.powiat-tomaszowski.pl/sygnalista-zglaszanie-naruszen.html>

(podstawa prawna art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów)

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

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 „Praca”.

Starosta Tomaszowski

Dariusz Kowalczyk