

## **Starostwo Powiatowe w Siemiatyczach ogłasza nabór na 2 wolne stanowiska ds. geodezji**

### **I. Wymagania niezbędne**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe na kierunku geodezja i kartografia lub średnie geodezyjne,
- 6) minimum 3 lata doświadczenia w pracy w powiatowej administracji geodezyjnej w przypadku wykształcenia wyższego lub 6 lat stażu pracy w powiatowej administracji geodezyjnej w przypadku wykształcenia średniego geodezyjnego,
- 7) posiadanie uprawnień z zakresu 1 i 2,
- 8) znajomość oprogramowania geodezyjnego,
- 9) znajomość przepisów prawa geodezyjnego, w tym ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego, oraz ustawy o samorządzie powiatowym,
- 10) biegła znajomość obsługi komputera z zakresu MS Office oraz urządzeń biurowych,

### **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- 1) Prowadzenie akt dotyczących stanowiska pracy,
- 2) Udzielanie informacji o posiadanym zasobie, sposobach jego wykorzystania i udostępniania.
- 3) Przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz zamówień na kopie map i innych dokumentów stanowiących zasób.
- 4) Informowanie zainteresowanych jednostek wykonawstwa geodezyjnego o istniejących materiałach geodezyjnych i kartograficznych oraz sposobie ich wykorzystania.
- 5) Udostępnianie i wypożyczanie materiałów geodezyjnych i kartograficznych jednostkom wykonawstwa geodezyjnego.
- 6) Rejestrowanie i ewidencjonowanie wykonanych opracowań geodezyjnych i kartograficznych przyjętych do zasobu.
- 7) Kontrolowanie przyjmowanych do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości i zgodności z obowiązującymi przepisami, instrukcjami technicznymi oraz wytycznymi.
- 8) Sprzedaż kopii map, oraz innych materiałów i informacji z zasobów ośrodka.
- 9) Naliczanie opłat za usługi związane z prowadzeniem zasobu.
- 10) Kontrola bieżącej aktualizacji mapy zasadniczej z terenu działania ośrodka w zakresie wprowadzania zmian w stanie posiadania, wnoszenia numerów porządkowych nieruchomości nadawanych przez samorządy terytorialne oraz wnoszenia innych nowo pomierzonych elementów mapy zasadniczej.
- 11) Kontrola wnoszenia projektowanych urządzeń podziemnych z dokumentów dostarczonych przez Powiatowy Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.
- 12) Uczestniczenie w komisyjnym przyjmowaniu materiałów geodezyjno – kartograficznych do zasobu.
- 13) Uczestniczenie w komisyjnym wyłączeniu materiałów geodezyjno – kartograficznych z zasobu.
- 14) Prowadzenie akt i korespondencji związanej z działalnością ośrodka.
- 15) Stawianie wniosków do ukarania osób łamiących przepisy artykułu 42 ust.3 i rozdziału 9 Prawa geodezyjnego i kartograficznego.
- 16) Wykonywanie poleceń służbowych Naczelnika Wydziału związanych z działalnością Wydziału Geodezji, Katastru i Nieruchomości jako całości.

### **III. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) praca biurowa, związana z obsługą komputera
- 2) ½ etatu
- 3) praca 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w wymiarze 4 godzin dziennie.

### **IV. Wymagane dokumenty**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy,

- 4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów poświadczających posiadany staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 7) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 9) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. geodezji” w siedzibie Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach, ul. Legionów Piłsudskiego 3, w Punkcie Obsługi Klienta (parter) do dnia **25 stycznia 2021 roku, do godz. 16<sup>00</sup>** lub pocztą – decyduje data dostarczenia przesyłki do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.st.siemiatycze.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.st.siemiatycze.wrotapodlasia.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach.

**Starostwo Powiatowe w Siemiatyczach zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.**

Siemiatycze, 13 stycznia 2021 rok.

**Starosta Siemiatycki  
Marek Bobel**

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólne rozporządzenie o ochronie danych informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Starosta Siemiatycki, ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze,**
2. inspektorem ochrony danych w **Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach** jest Pan Andrzej Szepietowski, adres e-mail [andrzej.szepietowski@siemiatycze.pl](mailto:andrzej.szepietowski@siemiatycze.pl) tel.:+48856560266,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko ds. geodezji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia oraz na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282),
4. dostęp do państwa danych osobowych będą posiadali upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie,
8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia,
9. podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem ustawowym, niezbędnym dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko ds. geodezji, nie podanie danych wyklucza z procesu rekrutacji;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.