

**Oferta pracy w Starostwie Powiatowym w Kartuzach
na stanowisko urzędnicze**

Starosta Kartuski działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530) ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kartuzach ul. Dworcowa 1.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kartuzach w miesiącu kwietniu 2023 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

**I. Określenie stanowiska urzędniczego – podinspektor w Wydziale Geodezji – Referat Ewidencji Gruntów i Budynków
wymiar czasu pracy – pełen etat**

II. Warunki pracy na ww. stanowisku

- 1) praca wymaga szczególnej koncentracji,
- 2) kontakty z klientami zewnętrznymi – bezpośrednio i telefoniczne,
- 3) praca samodzielna, wymaga komunikowania się głosowego,
- 4) praca przy komputerze ponad 4 godziny,
- 5) konieczność przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami starostwa

II. Kandydaci przystępujący do naboru winni spełnić następujące wymagania:

niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe
- 2) **co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w powiatowej administracji geodezyjnej**
- 3) ogólna znajomość przepisów:
 - a) ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne i aktów wykonawczych do ustawy,
 - b) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - c) Kodeksu postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej,
 - d) ustawy o samorządzie powiatowym.
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia.

dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy z obsługą, udzielaniem informacji i aktualizacją danych ewidencji gruntów i budynków,
- 2) pełna komunikatywność,
- 3) dobra organizacja pracy,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) samodzielność w prowadzeniu powierzonych prac,
- 6) mile widziana znajomość programu EWID2007 w zakresie prowadzenia bazy danych Ewidencji gruntów i budynków
- 7) dokumenty potwierdzające ukończone kształcenia w zakresie uzyskania odpowiednich kwalifikacji zawodowych.

IV. Zakres wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z BIP)
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych *zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych),*
- 8) podpisane oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektora:

- 1) właściwe gromadzenie i przechowywanie materiałów niezbędnych do prowadzenia i załatwiania powierzonych zadań,
- 2) ustalanie stanu faktycznego i stanu prawnego oraz załatwianie spraw zgodnie z posiadanymi materiałami,
- 3) załatwianie spraw zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego we właściwych terminach i bez zbędnej zwłoki,
- 4) wprowadzanie zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków w oparciu o dokumenty stanowiące podstawę zmian danych ewidencji gruntów i budynków,
- 5) wydawanie licencji określającej zakres uprawnień licencjobiorcy oraz podpisu Dokumentu Obliczenia Opłaty,
- 6) badanie ksiąg wieczystych,
- 7) obsługa klientów, składanie wyjaśnień związanych z wpisem danych do części opisowej i graficznej ewidencji gruntów i budynków,

- 8) sporządzanie zawiadomień o zmianach danych ewidencji gruntów i budynków, wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
- 9) tworzenie i prowadzenie (aktualizacja) baz danych dla obszaru powiatu kartuskiego dotyczących: ewidencji gruntów i budynków (EGiB).

VI. Dokumenty należy składać w Starostwie Powiatowym w Kartuzach ul. Dworcowa 1 (sekretariat) w **terminie do 31 maja 2023 r. godz. 15,00 w zamkniętych kopertach z adnotacją: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor w Wydziale Geodezji**

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego.

Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych wskazanych w ofercie nie będą informowane o dalszym postępowaniu.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach (bip.kartuskipowiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

Informacja uzupełniająca:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Kartuski ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy – dalej zwany Administrator.
2. Inspektor Ochrony Danych – Michalina Treder ul. Gdańska 21, 83-300 Kartuzy, email: iod@kartuskipowiat.pl
3. Dane osobowe uzyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszy nabór będą przetwarzane w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Kartuzach na stanowisku podinspektora w Wydziale Geodezji.
4. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy.
5. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego naboru nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie.

Jednocześnie informuje się, że osoba fizyczna, która przekaze swoje dane osobowe w odpowiedzi na niniejszą ofertę, przysługuje zgodnie z art. 15-20 RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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), Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1 prawo:

- 1) dostępu do jej danych osobowych przez okres ich przetwarzania. Osoba taka jest też uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich,
- 2) żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, w szczególności gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane,

- 3) **żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania, w przypadku gdy kwestionuje ona prawidłowość zebranych danych osobowych na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość danych,**
- 4) **zgodnie z art. 77 RODO osoba, której dane zostały pozyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszą ofertę o pracę, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza RODO.**

STAROSTA

HG/18.03.2023

/-/ Bogdan Łapa