

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 1/2022
NA STANOWISKO
od Młodszego Referenta do Specjalisty
W WYDZIALE GEODEZJI I NIERUCHOMOŚCI
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
W STAROSTWIE POWIATOWYM W IŁAWIE
z 24 lutego 2022 roku

1. Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:

Starostwo Powiatowe w Iławie
14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a

2. Stanowisko urzędnicze, na które ogłaszany jest nabór:

od Młodszego Referenta do Specjalisty
W WYDZIALE GEODEZJI I NIERUCHOMOŚCI
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
(stanowisko określone zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Iławie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 43/09 Starosty Iławskiego z dnia 9 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Iławie (z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960),

Wymiar czasu pracy: 1 etat

3. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

a) Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe geodezyjne,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji 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) .

b) Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość następujących przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1990 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2021 roku, poz. 1390 ze zm.),

- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 02 kwietnia 2021 roku w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. 2021 roku, poz. 820),
- 4) 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 pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1429 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym,
- 6) 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),
- 7) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego,
- 8) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 9) podstaw ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129 z późn. zm.) w zakresie potrzebnym do realizacji zadań wynikających z zakresu czynności.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Iławie, a w szczególności:

1. Prowadzenie spraw z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
2. Realizacja zadań związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie zadań merytorycznych Wydziału Geodezji i Nieruchomości zgodnie z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi,
3. Udostępnianie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (dalej PZGiK), wydawanie licencji, określających możliwości wykorzystania udostępnionych materiałów oraz opatrywanie kopii materiałów zasobu klauzulą urzędową, a także udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym,
4. Wydawanie Dokumentów Obliczenia Opłaty – wystawionych w związku z udostępnianiem materiałów zasobu, lub wykonywaniem czynności, o których mowa, w art.40b ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2052 z późn. zm. – dalej PGiK),
5. Rejestracja zgłoszeń prac geodezyjnych oraz obsługa interesantów w zakresie usług świadczonych przez ośrodek,
6. Przyjmowanie wyników zgłoszonych prac geodezyjnych do PZGiK i opatrywanie materiałów zasobu klauzulą urzędową,
7. Opatrywanie dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonuje prace geodezyjne, klauzulą urzędową,
8. Prowadzenie i udostępnianie baz danych: geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000, ewidencji gruntów i budynków – w zakresie przedstawienia grafiki obiektów w bazie danych, bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych,
9. Prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych,
10. Prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z zakresu czynności,
11. Wykonywanie pozostałych zadań Wydziału,
12. Obsługa terminala płatniczego – przyjmowanie płatności kartą płatniczą,
13. Wykonywanie poleceń Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Dyrektora Wydziału Geodezji i Nieruchomości.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,
- b) praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Iławie,
- c) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych,
- d) praca wymagająca umiejętności współpracy z jednostkami organizacyjnymi, innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami,
- e) pracownik wykonuje polecenia służbowe bezpośredniego przełożonego.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych;

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Iławie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł – **w styczniu 2022 roku wyniósł poniżej 6 %.**

7. Wymagane dokumenty:

Oferta kandydata powinna zawierać w szczególności :

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) Curriculum Vitae,
- 4) kopię dyplomu ukończenia szkoły wyższej lub kserokopię zaświadczenia o ukończeniu szkoły wyższej,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie 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) do celów przygotowania i przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko.
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kandydat wybrany na stanowisko pracy przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

ZASADY NABORU NA STANOWISKO

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu Iławskiego w 4 etapach postępowania:

I e t a p

Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu.

II e t a p

Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne. W drugim etapie zostanie przeprowadzony egzamin teoretyczny.

O terminie egzaminu teoretycznego zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Egzamin teoretyczny będzie sprawdzeniem znajomości:

- 1) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1990 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2021 roku, poz. 1390 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 02 kwietnia 2021 roku w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. 2021 roku, poz. 820),
- 4) 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 pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. poz. 1429 z późn. zm.).
- 5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym,
- 6) 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),
- 7) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego,
- 8) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji,
- 9) podstaw ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129 z późn. zm.) w zakresie potrzebnym do realizacji zadań wynikających z zakresu czynności.

III e t a p

Do trzeciego etapu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy uzyskają co najmniej **60 %** poprawnych odpowiedzi z egzaminu teoretycznego.

Trzecim etapem postępowania w celu wyłonienia kandydata na stanowisko będzie egzamin praktyczny ze znajomości programu EWMAPA. Kandydat otrzyma do wykonania dwa ćwiczenia sprawdzające umiejętność obsługi programu.

IV e t a p

Czwartym etapem postępowania będzie rozmowa kwalifikacyjna, która będzie dotyczyć predyspozycji kandydata do pracy na stanowisku.

Po zakończonym IV etapie postępowania Komisja dokona wyboru kandydata i przedstawi propozycję Staroście Powiatu Iławskiego.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci powinni składać oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko od Młodszego Referenta do Specjalisty w Wydziale Geodezji
i Nieruchomości
Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
w Starostwie Powiatowym w Iławie
Ogłoszenie Nr 1/2022 z 24 lutego 2022 r.**

Termin składania ofert - do 8 marca 2022 roku do godziny 10⁰⁰
w siedzibie Starostwa Powiatowego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a,
pokój nr 115 (sekretariat).

W razie przesłania przez kandydata dokumentów aplikacyjnych pocztą, za datę i godzinę ich doręczenia uważać się będzie datę i godzinę ich wpływu do Starostwa. Informujemy, że dokumenty składane przez kandydatów pozostaną przechowywane w Starostwie Powiatowym w Iławie zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) „Konkursy na stanowiska w starostwie powiatowym” – 5 lat, akta pracowników przyjętych odkłada się do akt osobowych, przy czym dokumentacja posiedzeń komisji kwalifikuje się przy klasie „111” kategoria archiwalna „A”

9. Informacji na temat naboru na stanowisko udziela:

- 1) **Ryszard Kabat - Dyrektor Wydziału Geodezji i Nieruchomości,**
tel. (89) 6490760,
- 2) **Anna Lenarcik - Główny Specjalista do spraw kadr tel. (89) 6490722.**


S T A R O S T A
Bartosz Bielawski

2022-02-24

1. Umieszczono na tablicy ogłoszeń dnia

2. Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej dnia ²⁰²²⁻⁰²⁻²⁴