STAROSTA KRASNOSTAWSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Geodeta Powiatowy

1. Nazwa i adres: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw, zwane w dalszej treści ogłoszenia „Starostwem".

2. Określenie stanowiska urzędniczego: Geodeta Powiatowy

3. Informacja o warunkach pracy:
1) praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze;
2) wymiar czasu pracy: pełny etat;
3) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, 22-300 Krasnystaw, ul. Sobieskiego 3;
4) podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę;
5) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie;
6) umowa o pracę w przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządowych określonych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) – zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych).

4.Wymagania niezbędne:
1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) nieposzlakowana opinia;
5) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym;
6) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne, tj.:
   a) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne;
   b) rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych;
7) 2-letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego;
8) znajomość przepisów prawa w zakresie: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi;
9) umiejętność obsługi komputera (pakiet oprogramowania biurowego, internet, poczta elektroniczna, sprawna obsługa danych);

5. Wymagania dodatkowe:
1) znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem Powiatu: ustawy o samorządzie powiatowym, Statutu Powiatu Krasnostawskiego, Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie;
2) doświadczenie w obsłudze programów: EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, REJCEN, BANK OSNÓW, MIENIE
3) wysoka kultura osobista, komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, rozwiązywania sytuacji konfliktowych, odporność na stres;
4) wiedza z zakresu ochrony danych osobowych i informacji publicznej;
5) umiejętność planowania i organizacji pracy.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) realizacja przy pomocy Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami zadań starosty wynikających z przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w szczególności:
   a) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
      - prowadzenie dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
      - prowadzenie dla obszaru powiatu geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 3, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwanej "powiatową bazą GESUT";
      - prowadzenie dla obszaru powiatu gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
      - tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 7, 10 i 12 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
      - tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, co najmniej w jednej ze skal, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
   b) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
   c) zakładanie osnów szczegółowych;
   d) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
   e) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
2) nadzór merytoryczny oraz koordynacja pracy wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami;
3) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej i pracy wydziału, w zakresie upoważnień udzielonych przez starostę;
4) opracowywanie założeń do projektów planów budżetowych oraz sprawozdań z wykorzystania środków finansowych na zadania z zakresu geodezji i kartografii;
5) rozpatrywanie i merytoryczne prowadzenie spraw na podstawie wniosków osób prywatnych dotyczących geodezji i kartografii na poziomie powiatu;
6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez starostę w szczególności z zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

7.Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy (w załączeniu);
2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV bez zdjęcia);
3) list motywacyjny;
4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
6) kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
7) pisemne oświadczenie:
   a) o obywatelstwie;
   b) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
   c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

8) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych do procesu rekrutacji (w załączeniu);
9) oświadczenie RODO - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z rozporządzeniem 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, do realizacji procesu naboru na stanowisko urzędnicze (w załączeniu);
10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie składane dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem. Brak wymaganego podpisu kandydata na złożonych dokumentach dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury konkursowej. Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, Kancelaria (pok. Nr 117) lub w punkcie obsługi klienta zlokalizowanym w holu przy wejściu głównym do budynku starostwa w godzinach pracy urzędu albo przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Nabór – Geodeta Powiatowy" - w terminie do dnia 21 października 2024 r. do godz. 15.00.
2) Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
3) Nie będą rozpatrywane dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną.

10. Dodatkowe informacje:

1) Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.krasnystaw-powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.
2) Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, przeprowadzającej dalszy etap naboru.
3) Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć aktualne „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie" potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny.

Krasnystaw, dnia 10 października 2024 r.

STAROSTA
Janusz Szpak