OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Krasnostawski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie (2 etaty)

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

2. Stanowisko pracy: Stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

3. Informacja o warunkach pracy:

1) praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze;
2) wymiar czasu pracy: zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
3) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, 22-300 Krasnystaw, ul. Sobieskiego 3;
4) podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę;
5) wynagrodzenie zasadnicze jest uzależnione od poziomu wykształcenia, umiejętności oraz doświadczenia zawodowego, mieszcząc się w przedziale od 5 030,00 zł do 7 300,00 zł, wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz pozostałych składników wynika z przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz Regulaminu 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).

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) wykształcenie wyższe;
6) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3-letni staż pracy w branży geodezyjnej, administracji rządowej lub samorządowej;
7) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o samorządzie powiatowym, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej, ustawy o Krajowym Zasobie Nieruchomości, rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii 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 pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej;
8) umiejętność obsługi komputera (pakiet oprogramowania biurowego, Internet, poczta elektroniczna, sprawna obsługa danych);
9) doświadczenie w obsłudze programu EWMAPA.

5. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość obsługi urządzeń poligraficznych (skanery, plotery, kserokopiarki);
2) znajomość obsługi systemu informatycznego do zarządzania Państwowym Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, tj. Ośrodek;
3) znajomość obsługi programów geodezyjnych: EWOPIS, EWMAPA;
4) umiejętność planowania i organizacji pracy;
5) zdyscyplinowanie, rzetelność, odpowiedzialność.

6. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) prowadzenie ewidencji gruntów, budynków i lokali dla jednostek ewidencyjnych z terenu gmin powiatu krasnostawskiego;
2) udostępnianie danych ewidencyjnych z terenu gmin powiatu krasnostawskiego w formie opisanej w art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku prawo geodezyjne i kartograficzne;
3) aktualizacja operatu ewidencyjnego poprzez wprowadzanie zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków zgodnie z zasadami opisanymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
4) modernizacja ewidencji w celu doprowadzenia jej do zgodności z przepisami prawa w tym zakresie;
5) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym tworzenia, prowadzenia i udostępniania dla obszaru powiatu bazy danych, o której mowa w art. 4 ust.1a pkt. 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, tj. ewidencji gruntów i budynków;
6) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu bazy danych, o której mowa w art. 4 ust.1a pkt. 7 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, tj. rejestru cen nieruchomości;
7) obsługa interesantów i udzielanie wyjaśnień;
8) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach objętych zakresem czynności;
9) archiwizacja dokumentacji stanowiącej podstawę zmian;
10) kontrola zgodności stanu operatu ewidencji gruntów ze stanem faktycznym i prawnym;
11) wycena na podstawie cennika opłat i wystawianie dokumentów obliczenia opłaty za udostępnione dane;
12) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
13) udostępnianie dokumentów zgodnie z przepisami o dostępie do informacji publicznej;
14) wykonywanie czynności związanych z terminowym rejestrowaniem dokumentów finansowo – księgowych związanych z działalnością wydziału (rachunki, faktury) w systemie Starostwa Powiatowego – „Rejestr zamówień" i zapewnienia ich prawidłowego obiegu;
15) wykonywanie obowiązków związanych z publikacją w Biuletynie Informacji Publicznej: obwieszczeń, zgłoszeń, zawiadomień, informacji itp. będących w zakresie zadań wydziału;
16) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie ojczyzny, w zakresie zadań wydziału;
17) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt prowadzonych spraw;
18) prowadzenie teczek rzeczowych akt, według jednolitego rzeczowego wykazu akt, oznaczonych symbolem GG;
19) współdziałanie z komórkami własnej jednostki, innymi jednostkami organizacyjnymi, innymi samorządami oraz innymi podmiotami w zakresie realizowanych zadań.

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, wynosi więcej 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);
5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem);
6) pisemne oświadczenie:
   - o obywatelstwie;
   - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
   - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych do procesu rekrutacji (w załączeniu);
8) 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).

Wszystkie składane dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem, dodatkowo kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez osobę je składającą za zgodność z oryginałem. Brak wymaganego podpisu dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury konkursowej.

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 przesłać pocztą na adres:
Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw
w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Dotyczy naboru na stanowisko ds. ewidencji gruntów i budynków GG" - w terminie do dnia 5 października 2026 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) Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowane o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, przeprowadzającej dalszy etap naboru.
3) Osoba wyłoniona w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest przedłożyć aktualne „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie" potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny.

Krasnystaw, dnia 23 września 2026 r.

STAROSTA
Janusz Szpak