

STAROSTA SOCHACZEWSKI

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
młodsze referenta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew**

1. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie udziału w naborze:

- wykształcenie minimum średnie w zakresie geodezji i kartografii lub pokrewne.

2. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska:

- obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym komputera.

3. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku:

- znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi;
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej lub jednostkach wykonawstwa geodezyjnego;
- znajomość obsługi programów : OŚRODEK, EWMAPA, EWOPIS, REJESTR CEN;
- umiejętność redagowania pism urzędowych;
- umiejętność pracy w zespole;

- umiejętność organizacji czasu pracy;
- łatwość komunikacji w obsłudze petenta;
- systematyczność i staranność w pracy.

4. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku młodszego referenta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w szczególności należeć będzie:

- bieżąca obsługa interesantów Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w zakresie ewidencji gruntów i budynków, w tym w szczególności przyjmowanie i realizowanie wniosków o wypisy z rejestru gruntów i wyrisy z mapy ewidencyjnej;
- aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków części opisowej zgodnie z art.24 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- korzystanie z baz danych prowadzonych w systemach informatycznych: EWOPIS, EWMAPA, OŚRODEK, REJESTR CEN;
- prowadzenie sprawozdawczości oraz przygotowywanie ocen, analiz i bieżącej informacji z ustalonego zakresu działania;
- udzielanie wyjaśnień dotyczących wpisów w bazie danych ewidencji gruntów i budynków oraz dotyczących innych materiałów zgromadzonych w pzgik.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo;
- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sochaczewie;
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca z monitorem ekranowym.

6. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji (w tym także adres e-mail) i numerem telefonu;
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy – ewentualnie przy kontynuacji zatrudnienia inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata;
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów stwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska;

- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy na **stanowisko młodszego referenta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 t.j.) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody”;
- podpisana klauzula RODO.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **5 listopada 2024 roku**

w godzinach pracy urzędu, w Kancelarii Ogólnej

Starostwa Powiatowego w Sochaczewie

lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Sochaczewie

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65

96-500 Sochaczew

Dokumenty aplikacyjne należy składać/przesyłać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko młodszego referenta

w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Starostwa Powiatowego w Sochaczewie”.

STAROSTA SOCHACZEWSKI

Jolanta Gonta

Inne informacje:

- wskaźnik osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia, jest wyższy niż 6%;
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną lub e-mailową;
- nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną;
- w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się ofertę, która wpłynęła do kancelarii Starostwa najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu;
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, adres siedziby: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, kontakt mailowy: e-mail: starostwo@powiatsochaczew.pl tel. 046 864-18-40.

2. Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie jest Kinga Oklińska.

W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować się z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie pod adresem e-mail: iodo@powiatsochaczew.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą co najmniej w jednym z poniżej wymienionych celów:

- 1) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
- 2) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą;
- 3) podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- 5) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
- 6) jeden lub większa liczba celów określonych przez Administratora, do których realizacji osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie i celu określonym w treści zgody.

4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie:

- 1) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016),
- 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
 - 3) przepisów prawa regulujących realizację danego celu.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:
- 1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres:
- 1) niezbędny do realizacji celu przetwarzania,
 - 2) wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - 3) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.
7. W związku z uczestnictwem w sesjach Rady Powiatu Sochaczewskiego, przetwarzane są dane osobowe (w tym wizerunek i głos) i są rozpowszechniane w Internecie w postaci transmisji on-line poprzez serwis www.youtube.com oraz nagrań wideo udostępnianych na stronie powiatu www.powiatsochaczew.pl i BIP Starostwa Powiatowego w Sochaczewie www.sochaczew-powiat.bip.org.pl
8. W związku z udziałem w spotkaniach ze Starostą Sochaczewskim oraz w organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Sochaczewie okolicznościowych spotkaniach, naradach, konferencjach, konsultacjach, imprezach masowych, uroczystościach patriotycznych, jubileuszach, zawodach sportowych, imprezach rekreacyjnych itp. przetwarzane są dane osobowe, w tym wizerunki uczestników.
9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
- 1) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - 2) żądać od administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) usunięcia,
 - d) ograniczenia przetwarzania;
 - 3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
 - 4) do przenoszenia swoich danych osobowych;
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

6) w przypadkach kiedy dane osobowe są pozyskiwane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana, do otrzymania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych oraz kategorii odnośnych danych osobowych;

- realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.

- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), czy archiwizacji.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:

1) warunkiem prowadzenia sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i wynika z przepisów prawa lub zawartej umowy lub warunkiem zawarcia umowy, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować niemożliwością prowadzenia Sprawy lub niemożliwością zawarcia umowy lub niemożliwością jej realizacji;

2) dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować dłuższym terminem prowadzenia sprawy. Jeżeli wynika to z przepisów prawa Pani/Pana dane osobowe w celu prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie mogą być pozyskane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana.

11. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich z wyłączeniem danych osobowych (w tym wizerunku i głosu) zawartych w transmisjach i nagraniach filmowych z sesji Rady Powiatu Sochaczewskiego zamieszczanych w serwisie internetowym www.youtube.com

13. Mówiąc o danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, należy rozumieć wszystkie zgromadzone zasoby informacyjne zawierające ten rodzaj danych niezależnie od ich postaci: papierowej czy elektronicznej.

.....
(podpis kandydata do pracy)