

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM
W GRAJEWIE ul. STRAŻACKA 6B.**

**Starosta Grajewski
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na stanowisko urzędnicze: Geodeta**

1. Liczba i wymiar etatu: 1 etat.
2. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r poz. 1282),
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie wyższe w zakresie geodezji i kartografii,
 - 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
4. Wymagania dodatkowe :
 - 1) znajomość przepisów: ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, 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,
 - 2) zdolność do interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa,
 - 3) mile widziane doświadczenie pracy w administracji samorządowej,
 - 4) mile widziane posiadanie uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 pkt 2 Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - 5) umiejętność obsługi komputera, mile widziane doświadczenie w obsłudze programów EWMAPA, EWOPIS i OŚRODEK oraz urządzeń biurowych,
 - 6) umiejętność pracy w zespole.
5. Główne zadania na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów, budynków i lokali, gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
2. Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości.
3. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.
4. Opracowywanie na żądanie właścicieli i innych osób, które mają w tym interes prawny odpłatnie wypisów i wyrysów z operatów ewidencji gruntów, budynków i lokali.
5. Ustalanie odszkodowań w trybie przepisów ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
6. Kompletowanie dokumentów własności na żądanie strony.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grajewie ul. Strażacka 6B. Praca z klientem. Praca przy komputerze i obsłudze urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Starostwa Powiatowego w Grajewie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Grajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
8. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 1) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem"- miejscowość, data i czytelny podpis,
 - 2) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,
 - 4) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone w formie odrębnych dokumentów pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282),
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- d) oświadczenie kandydata wyrażającego zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Starostę Grajewskiego na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: Geodeta w Starostwie Powiatowym w Grajewie.

Dokumenty w zaklejonnych kopertach z napisem "**Nabór na stanowisko: Geodeta w Starostwie Powiatowym w Grajewie**" z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i nr telefonu kandydata należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B pokój nr 18, I piętro **w terminie do dnia 20 października 2020 r. do godz. 15:30.**

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, złożone w innej formie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane, a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie bądź odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie, a także na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Grajewie, ul. Strażacka 6B.

Grajewo, 09.10.2020 r.

Klauzula informacyjna

dla kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Grajewie

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo, tel: 86 2738463, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest pod numerem tel. nr. 86 2738465 lub adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
3. Dane osobowe Pana/Pani będą zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a na podstawie Pana/Pani zgody – inne podmioty lub osoby.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Starosta Grajewski ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
7. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Nie podanie danych obowiązkowych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury. Może Pan/Pani w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania złożonej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.