

**STAROSTA POWIATU ŁOSICKIEGO
OGŁASZA WOLNY I KONKURENCYJNY NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŁOSICACH**

Działając na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1135), ogłaszam nabór kandydatów na **stanowisko ds. ewidencji gruntów w Referacie Geodezji Katastru i Nieruchomości** w Starostwie Powiatowym w Łosicach.

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice

II. Rodzaj i miejsce zatrudnienia:

Umowa o pracę w Starostwie Powiatowym w Łosicach

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe lub średnie geodezyjne,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, których na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoba posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
7. znajomość przepisów prawa m.in. w zakresie:
 - a) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - b) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. -Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - d) przepisów wykonawczych dotyczących geodezji i kartografii.
8. biegła obsługa komputera, znajomość pakietu biurowego Open/LibreOffice i Microsoft Office oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
9. posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy,

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziana znajomość programów: EWOPIS, EWMAPA, OŚRODEK,

2) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków, komunikatywność i życzliwe podejście do klienta, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

V. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) aktualizacja bazy EGiB poprzez wprowadzanie zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków,
- 2) prowadzenie Rejestru Cen Nieruchomości,
- 3) sporządzanie Licencji na wykorzystanie udostępnianych materiałów,
- 4) sporządzanie Wypisów z rejestrów: gruntów budynków, lokali oraz Wyrysów z mapy ewidencyjnej i innych danych z ewidencji gruntów i budynków,
- 5) sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty,
- 6) udzielanie wyjaśnień dotyczących zapisów w operacie ewidencji gruntów i budynków,
- 7) sporządzanie zaświadczeń na podstawie danych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków,
- 8) przygotowanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 9) archiwizacja dokumentów,
- 10) obsługa interesantów,
- 11) realizacja zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- 12) udzielanie informacji i sprawozdań z wykonywanych zadań.

VI. Zakres odpowiedzialności:

1. z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
2. z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy.

VII. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – cały etat,
2. praca administracyjno – biurowa, przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy powiązana z obsługą urządzeń biurowych przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
3. stanowisko pracy mieści się na I piętrze budynku, praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach siedziby urzędu,
4. budynek przystosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w budynku znajduje się winda ułatwiająca poruszanie się, na parterze budynku znajduje się łazienka dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami, drzwi wewnętrzne są odpowiedniej szerokości),
5. praca w systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30 – 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym,

6. proponowane wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych i stażu pracy składające się z;
- a) wynagrodzenia zasadniczego w kwocie minimalnej 4 970,00 zł.,
 - b) dodatku za wieloletnią pracę przysługującego po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatek ten wzrasta o 1% za każdy kolejny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) nagrody jubileuszowej, jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne,
7. wynagrodzenie za pracę zostanie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji zawodowych wybranego kandydata, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łosicach, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 2/2025 Starosty Powiatu Łosickiego z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łosicach.
8. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **sierpień 2026 r.**

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

Zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, wskazanych przez komisję rekrutacyjną w celu zatrudnienia.

IX. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (według wzoru dostępnego na stronie Starostwa Powiatowego w Łosicach oraz w wersji papierowej w siedzibie urzędu, pokój nr 27),
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- 4) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności w przypadku ich posiadania (kserokopie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych) lub informacja o ich spełnieniu w dokumentach aplikacyjnych,
- 5) oświadczenie kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku osób, które nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami

innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach.

- b) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat/kandydatka zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w brzmieniu: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa przez Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w celu przeprowadzenia procedury naboru kandydatów do pracy na stanowisko ds. ewidencji gruntów. Ponadto oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”
- 6) kopie dokumentów potwierdzające orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone przez kandydata własnoręcznym podpisem. Kserokopie wszystkich dokumentów powinny również zostać potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do kolejnego etapu konkursu.

X. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. ewidencji gruntów”** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach, sekretariat pokój nr 29 (I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **07.07.2026 r.** do godziny **12:00:00**, decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Łosicach.

2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łosicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Procedura naboru na wolne stanowisko urzędnicze odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Łosicach oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych powiatu”.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu Łosickiego.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie o terminie jego przeprowadzenia.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-losicki/oferty-pracy> oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 83 357 19 27.
6. Zastrzega się możliwość zakończenia naboru bez wyboru oferty w przypadku, gdy żaden kandydat nie spełni wymagań zatrudniającego.
7. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie przedłożyć do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.
8. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
9. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście, najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6, pok. 27.

XII. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Łosicach ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, e-mail: powiat@losice.pl tel. 83 357 19 29.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@losice.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę.
4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

Łosice, dnia 23.06.2026 r.

STAROSTA

/-/ Bożena Niedzielak