



**Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko pracy
w Starostwie Powiatowym w Wołominie**

WKS.2110.1.2023

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Geodezji i Kartografii
2. Stanowisko: podinspektor / inspektor
3. Wymiar etatu oraz miejsce pracy: jeden etat, ul. Powstańców 8/10
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie: wyższe
 - b) Doświadczenie zawodowe: co najmniej rok pracy w administracji samorządowej;
 - c) Wiedza: znajomość przepisów z zakresu administracji oraz geodezji i kartografii (przede wszystkim ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2021 r. poz. 1990 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. z 2021 r. poz. 1390), umiejętność prowadzenia postępowań administracyjnych, przygotowywanie odpowiedzi na zapytania w trybie dostępu do informacji publicznej.
 - d) Inne umiejętności: znajomość obsługi komputera i programów biurowych (MS Office), umiejętność organizacji pracy
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) Wykształcenie: jak wyżej
 - b) Doświadczenie zawodowe: jak wyżej
 - c) Wiedza: znajomość programu kancelaryjnego EZD, wiedza z zakresu archiwizacji dokumentów
 - d) Inne umiejętności: umiejętność obsługi interesanta.
5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) Obsługa bieżąca interesantów, wydawanie wypisów, wrysów z ewidencji gruntów i budynków oraz kopii materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego, przygotowywanie odpowiedzi na pisma, e-mail'e, prowadzenie postępowań administracyjnych, przygotowanie decyzji administracyjnych.
6. Warunki pracy na stanowisku
 - a) Praca przy komputerze w programach MS Office, e-property (baza opisowa ewidencji gruntów i budynków) i GEO-MAP (baza geometryczna).

- b) pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób z niewielkim stopniem niepełnosprawności,
 - c) praca poza siedzibą głównego budynku, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz., praca na piętrze, obsługa klienta.
 - d) pracodawca zapewnia swoim pracownikom:
 - atrakcyjny pakiet socjalny.
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %
8. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem
9. Wymagane dokumenty:
- 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
 - 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
 - 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
 - 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i uprawnieniach;
 - 5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania).
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **24.01.2023 r.** do godz. **15.00** z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: **podinspektor / inspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii**”

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego oferty można przekazać na adres skrytki: /spwolomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne informuje się mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail) o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-wolominski.pl/corobimy/wolnestanowiskaprac) zakładka Co robimy / Wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3.

Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

11. Dane osobowe kandydatów:

- 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

12. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

WICESTAROSTA

/-/ Piotr Borczyński