



Starosta Powiatu Malborskiego

**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Z-CY DYREKTORA WYDZIAŁU GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU
I NIERUCHOMOŚCI - GEODETY POWIATOWEGO**

**w pełnym wymiarze czasu pracy
w Starostwie Powiatowym w Malborku, Pl. Słowiański 17**

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- kierowanie pracą Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości, planowanie pracy bieżącej wydziału oraz sprawowanie nadzoru nad terminowością i prawidłowością realizowanych zadań;
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieniem Skarbu Państwa oraz Powiatu;
- prowadzenie spraw związanych z ochroną gruntów rolnych;
- prowadzenie powiatowego zespołu geodezyjnego i kartograficznego w tym: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT) oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- nadzór nad tworzeniem i udostępnianiem powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;
- koordynowanie uzgodnień usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- koordynowanie zadań nad zleconymi pracami geodezyjno – kartograficznymi;
- weryfikacja materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- wydawanie w imieniu starosty decyzji administracyjnych, postanowień zaświadczeń z zakresu zadań administracji geodezyjnej w powiecie;
- opracowywanie planów prac geodezyjnych i kartograficznych, prac urządzeniowo – rolnych oraz prac obejmujących klasyfikację gruntów;
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych dotyczących zadań z zakresu geodezji i kartografii w powiecie;
- prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej z zakresu geodezji i kartografii;
- przygotowywanie projektów uchwał, sprawozdań, informacji i analiz na sesje Rady Powiatu i posiedzenia Zarządu Powiatu;
- współdziałanie z innymi organami i jednostkami w zakresie spraw geodezyjno – kartograficznych;
- nadzór nad cyfryzacją Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego;
- prowadzenie postępowania dotyczącego scalania i wymiany gruntów oraz zagospodarowania gruntów po scaleniach;
- współpraca z administratorem sieci oraz inspektorem ochrony danych osobowych w celu realizacji zadań dotyczących bezpieczeństwa sieci i przechowywania baz pzgik.

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw cywilnych i obywatelskich;
- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym;



- uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii o których mowa w art. 43 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2022 r. poz. 1846 ze zm.)
- przynajmniej 5 letni staż pracy, w tym 2 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego;
- znajomość przepisów prawnych m. in.:
 - ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny;
 - ustawy o samorządzie powiatowym;
 - ustawy o finansach publicznych oraz innych aktów regulujących finansowe funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego;
- przedłożenie wskazanych poniżej dokumentów.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na stanowisku geodety powiatowego;
- wiedza merytoryczna oraz umiejętności praktyczne w zakresie realizacji zadań geodety powiatowego;
- zdolności organizacyjne;
- umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy;
- systematyczność i odpowiedzialność
- odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.

Informacja o podstawowych warunkach pracy obowiązujących na danym stanowisku:

1. norma dobowa czasu pracy wynosi: 8 godzin,
2. norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin,
3. wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
4. nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,
5. okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
 - okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
 - 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,
 - w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz.U. z 2022r. poz. 530), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Malborku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w grudniu 2022 r. wynosił 23,32 %.

Oferty zawierające: życiorys (CV), list motywacyjny, kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy, oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na dane stanowisko, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe), oraz kwestionariusz personalny prosimy przesyłać na adres:



Starostwo Powiatowe w Malborku
Plac Słowiański 17
82-200 Malbork

lub dostarczyć do sekretariatu Starostwa, mieszczącego się w Starostwie Powiatowym w Malborku, pokój nr 24 (I piętro) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13.01.2023 roku do godz. 14⁰⁰. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty winny być zamieszczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej i oznaczonej : **„Nabór na stanowisko Z-cy Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości-Geodety Powiatowego.”**

Szczegółowych informacji udziela Wydział Organizacyjny i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Malborku tel. (055) 646 04 09.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.)”.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Malborku, Plac Słowiański 17.

Malbork, dnia 03.01.2023 r.

STAROSTA
Mirosław Czapla



Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Malborku

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (...) tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Malborski – Starostwo Powiatowe w Malborku Pl. Słowiański 17, 82-200 Malbork
2. Kontakt do inspektora ochrony danych mail: iod@powiat.malbork.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.