

**Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim**  
**ul. Rynek 1**  
**06-200 Maków Mazowiecki**

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Starosta Makowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy: podinspektor w wieloosobowym stanowisku pracy ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim

**1. Określenie wymagań:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe magisterskie o specjalności geodezja i kartografia,
- b) minimum 2 lata pracy w administracji samorządowej, rządowej lub specjalnej,
- c) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie.

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) dobra znajomość aplikacji biurowych Microsoft i programów EZD, EwMapa, EWOPIS, Ośrodek,
- b) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w szczególności: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, umiejętność dobrej organizacji pracy,
- c) rzetelność,
- d) sumienność.

**2. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Realizacja zadań w zakresie prowadzenia mapy numerycznej dla gmin Krasnosielec, Młynarze, Rzewnie, Różan-miasto, Płoniawy-Bramura, Sypniewo, a w szczególności:
  - 1) aktualizacja baz EGIB.
  - 2) aktualizacja baz BDOT.
  - 3) aktualizacja baz GESUT.
  - 4) aktualizacja BDSOG.
2. Realizacja zadań w zakresie prowadzenia rejestru cen i wartości nieruchomości, a w szczególności:
  - 1) aktualizacja bazy danych rejestru cen i wartości nieruchomości.
  - 2) udostępnianie danych z rejestru cen i wartości nieruchomości oraz wystawianie dokumentu obliczenia opłaty za udostępnione materiały.
3. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa.

4. Zapewnienie terminowej i prawidłowej obsługi interesantów.
5. Stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.
6. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa.
7. Zapewnienie terminowej i prawidłowej obsługi interesantów.
8. Stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.

### **3. Warunki pracy:**

- a) praca wykonywana w budynku Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim przy ul. Mickiewicza 30,
- b) pełen etat,
- c) praca administracyjno – biurowa,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- e) częsty kontakt z interesantami.

### **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6 %.

### **5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego w BIP Starostwa w Makowie Mazowieckim w zakładce : „Nabór pracowników”;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia, oraz osiągnięcia zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia;
- 6) kserokopie posiadanych referencji lub opinii;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo kserokopii posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach złożonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 11) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 6 ust.2 Zarządzenia 16/2017 Starosty

Makowskiego z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie ustalenia procedury zatrudniania pracowników w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1- 3 oraz pkt 7-10, dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

## 6. Inne informacje:

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

## 7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Osoby zainteresowane zatrudnieniem w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami są proszone do składania ofert i wszystkich wymaganych dokumentów do dnia 17.07.2018 r. w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim przy ul. Rynek 1 pokój Nr 20 lub przesłanie pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim, ul. Rynek 1, 06 – 200 Maków Mazowiecki z dopiskiem:” Nabór na stanowisko pracy: podinspektor w wieloosobowym stanowisku pracy ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim”. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

STAROSTA

*inż. Zbigniew Roman Deptuła*

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem Starosty Makowskiego Nr 16/2017 z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie ustalenia procedury zatrudniania pracowników w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o zatrudnienie** jest Starosta Makowski, adres: ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [starostwo@powiat-makowski.pl](mailto:starostwo@powiat-makowski.pl);
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarię prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

*Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:*

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 30 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;*
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;*
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

Maków Mazowiecki, dnia 4 lipca 2018 r.