

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2023

Na podstawie **ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)** Starosta Ostródzki ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze:

Dyrektora Wydziału Geodezji i Kartografii

Wymiar etatu: **1 pełny etat**

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie wyższe geodezyjne i kartograficzne.
6. Posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie:
 - 1) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych,
 - 2) rozgraniczeń i podziałów nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych.
7. Co najmniej 5-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku kierowniczym urzędniczym.
8. Biegła znajomość obsługi komputera (MS-Office), Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją oraz programu OŚRODEK v. 10.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość:
 - 1) przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego,
 - 2) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - 3) ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej,
 - 4) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - 5) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece,
 - 6) ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów,
 - 7) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
 - 8) ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach,
 - 9) ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
 - 10) ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 11) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 12) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
 - 13) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - 14) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 6 lipca 2021 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - 15) innych aktów prawnych z zakresu geodezji i kartografii,
 - 16) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - 17) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Co najmniej 5 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
3. Umiejętność zarządzania pracownikami oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.
4. Posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie:
 - geodezyjnego urządzania terenów rolnych i leśnych (5).

5. Komunikatywność, samodzielność i dyspozycyjność.

Wymagania niezbędne i dodatkowe zawarte w ogłoszeniu będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu ofert w równym stopniu.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Kierowanie działalnością Wydziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzenie spraw z zakresu gleboznawczej klasyfikacji gruntów w tym wydawanie decyzji zatwierdzających zmiany.
3. Prowadzenie spraw z zakresu scalania i wymiany gruntów.
4. Dokonywanie kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej przyjmowanej do zasobu, z zakresu 1,2 i 5 oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów pod względem kompletności, jakości, zgodności z warunkami technicznymi i obowiązującymi przepisami prawa.
5. Przyjmowanie dokumentacji z opracowań geodezyjnych i kartograficznych do Powiatowego Zasobu oraz wydawanie dokumentacji i materiałów z zasobu.
6. Udzielanie informacji o posiadanym zasobie geodezyjnym i kartograficznym oraz sposobie jego wykorzystania w systemie klasycznym i numerycznym.
7. Opracowywanie dodatkowych warunków technicznych dla zgłaszanych do Wydziału prac geodezyjnych i kartograficznych.
8. Przygotowywanie postępowań i prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych na prace realizowane przez Wydział.
9. Uczestniczenie w odbiorach prac geodezyjnych i kartograficznych zamawianych przez Wydział.
10. Dokonywanie oceny stanu zasobu i wnioskowanie wyłączenia dokumentów geodezyjno-kartograficznych nieprzydatnych do dalszego wykorzystania.
11. Przewodniczenie naradzie koordynacyjnej w zakresie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
12. Identyfikacja, analiza i monitorowanie ryzyka dotyczącego realizacji celów i zadań w Wydziale.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14 – 100 Ostróda.

Praca biurowa, indywidualna, wymaga umiejętnego nadzoru nad pracownikami i współdziałania z innymi podmiotami, związana z obsługą interesantów, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, w poniedziałki od 8⁰⁰ – 16⁰⁰, wtorek – piątek w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰, sporadycznie poza normalnymi godzinami pracy w tygodniu. Pracownik wykonuje zadania określone przez przełożonego.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie przekracza 6% ogółu zatrudnionych.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Życiorys (cv).
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kompetencje zawodowe.
5. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia).
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (cv) i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.).

Oferty należy składać w formie pisemnej do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Ostródzie ul. Jana III Sobieskiego 5 pok. Nr 218 lub przesłać listem, **w terminie do 03 kwietnia 2023 r. do godziny 14⁰⁰.**

Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty złożone po terminie, niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i podpisów pod listem motywacyjnym i pod oświadczeniami.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do naboru oraz kandydatów nie spełniających wymagań określonych w ogłoszeniu mogą być odebrane w ciągu miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

W przypadku nieodebrania – zostaną zniszczone.

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **www.bip.powiat.ostroda.pl** oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5.*

Ostróda, dnia 20 marca 2023 r.

Ostróda,

.....
(nazwisko i imię)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 z późn. zm.) niniejszym oświadczam, że:

- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(czytelny podpis)

Art. 233 § 1 Kodeksu Karnego „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę - podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko _____

2. Data urodzenia _____

3. Obywatelstwo _____

4. Dane kontaktowe (np. adres do korespondencji, telefon, e-mail) _____

5. Wykształcenie _____

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające _____

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

(wykazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

9. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria ___ nr _____

wydanym przez _____

lub innym dowodem tożsamości _____

(miejsce i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)