

**Starosta Gołdapski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze  
ds. obsługi powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego  
w Starostwie Powiatowym w Gołdapi**

- I. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap
- II. Stanowisko pracy:** stanowisko ds. obsługi powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- III. Określenie wymagań stawianych kandydatom, związanych ze stanowiskiem**
- **wymagania niezbędne:**
1. wykształcenie wyższe (wymagane: w kierunku geodezja, kartografia),
  2. doświadczenie w pracy w zakresie geodezji i kartografii,
  3. znajomość programów komputerowych EWOPIS, EWMAPA,
  4. znajomość poniższych przepisów prawa regulujących działalność i kompetencje samorządu powiatowego:
    - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
    - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
    - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
    - ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
    - rozporządzenie 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,
    - rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 2 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
    - rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
    - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
    - Regulamin Pracy Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
    - Statut Powiatu Gołdapskiego.
  5. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  6. prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
  7. pełna zdolność do czynności prawnych,

8. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyśle przestępstwo skarbowe bądź przestępstwo z oskarżenia publicznego,
9. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku pracy,
10. nieposzlakowana opinia.

– **wymagania dodatkowe:**

1. biegła znajomość komputera i podstawowych pakietów biurowych,
2. opanowanie i wysoka kultura osobista,
3. ukierunkowanie na podnoszenia kwalifikacji i pogłębianie wiedzy,
4. znajomość administracji bazy danych Firebird, obsługa programu EWOPIS i EWMAPA
5. samodzielność, operatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole;
6. umiejętność organizacji pracy własnej;
7. ukierunkowanie na podnoszenia kwalifikacji i pogłębianie wiedzy.

**IV. Do zakresu zadań pracownika ds. obsługi powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego będzie należało przede wszystkim (główne zadania):**

- udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (PZGiK) drogą elektroniczną za pomocą usług sieciowych, wydawanie licencji i naliczanie opłat;
- weryfikacja przekazywanych przez wykonawców zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- sporządzanie projektów decyzji o odmowie przyjęcia do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- obsługa i zabezpieczenie baz systemu PZGiK, w których gromadzi się materiały zasobu w postaci dokumentów elektronicznych;
- opatrywanie klauzulą urzędową materiałów i zbiorów danych przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, materiałów zasobu udostępnianych na wnioski oraz w związku ze zgłoszeniem prac lub jego uzupełnieniem, dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace geodezyjne;
- monitorowanie procesów przyjmowania materiałów i zbiorów danych do zasobu w postaci elektronicznej;
- aktualizacja baz danych BDOT500, GESUT i EGiB na podstawie opracowań geodezyjnych i kartograficznych przyjętych do części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- przygotowywanie wniosków i materiałów do wyłączenia z zasobu,
- ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,

- koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony.
2. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, powiązana z obsługą urządzeń biurowych.
4. Praca na 2. piętrze w budynku Starostwa nie posiadającym windy.
5. Bezpieczne warunki pracy.

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

W rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi wynosił poniżej 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**zał. nr 1a do ogłoszenia**),
2. życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz list motywacyjny- dokumenty własnoręcznie podpisane,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie w pracy w zakresie geodezji i kartografii,
4. w przypadku osób niepełnosprawnych kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*osoba wybrana w celu zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginalnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*),
7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (**załącznik 1b do ogłoszenia**).

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. obsługi powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (ogłoszenie nr OR.2110.4.2023)”** w terminie **do dnia 10 maja 2023 r. do godz. 12.00**. Dokumenty można

złożyć osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Starostwie Powiatowym w Gołdapi bądź przesłać pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe w Gołdapi**

**ul. Krótka 1**

**19-500 Gołdap**

Dokumenty nadesłane po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa). Nie dopuszcza się również możliwości przesyłania dokumentów aplikacyjnych pocztą elektroniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV należy opatrzyć klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Starostwo Powiatowe z siedzibą w Gołdapi w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.U.U.E.L.2016.119.1.), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2022 r., poz. 530 tj.)”*.

Kandydaci wybrani w procesie rekrutacji zostaną telefonicznie poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, natomiast dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną odesłane.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Gołdapi” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 18/2009 Starosty Gołdapskiego z dnia 20 kwietnia 2009 r. ze zm.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 87 615 44 36 lub 87 615 44 20.

Gołdap, 21.04.2023 r.

**Starosta Gołdapski**  
  
**Marzanna Marianna  
Wardziejewska**