



Złotoryja, dnia 9 grudnia 2021 r.

**STAROSTWO POWIATOWE W ZŁOTORYI**  
**Plac Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja**

OGŁASZA NABÓR NA KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Młodszy referent**  
**w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

**Pełny wymiar czasu pracy**

.....  
nazwa stanowiska pracy

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku geodezja i kartografia,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- d) znajomość aktów prawnych tj.: ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
- e) dobra znajomość obsługi komputera.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, bądź praca w wykonawstwie geodezyjnym,
- b) mile widziane uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach:
  - zakres 1 (geodezyjne pomiary sytuacyjno – wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne) i/lub
  - zakres 2 (rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych), o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- c) mile widziana znajomość oprogramowania Geo-Info,
- d) wysoka kultura osobista,
- e) sumienność, profesjonalizm, komunikatywność, odpowiedzialność,
- f) łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy,
- g) szybkie nabywanie nowych umiejętności zawodowych,
- h) samodzielność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) prowadzenie dla obszaru powiatu w systemie teleinformatycznym bazy danych, obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące ewidencji gruntów, budynków i lokali,
- b) prowadzenie rejestru cen nieruchomości,
- c) wydawanie zbiorów danych rzeczoznawcom,
- d) przyjmowanie, rejestrowanie i gromadzenie wyciągów z operatów szacunkowych,
- e) badanie stanu prawnego nieruchomości,
- f) sporządzanie zawiadomień o zmianach w danych ewidencji gruntów i budynków oraz wykazów zamian w rejestrze gruntów do ksiąg wieczystych i do organów podatkowych,
- g) sporządzanie pisemnych informacji o właścicielach nieruchomości na żądanie uprawnionych organów,
- h) sporządzanie dokumentacji na zlecenie stron,
- i) współpraca z urzędami miast i gmin w zakresie korzystania z operatu ewidencji gruntów,
- j) sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych dla danych objętych ewidencją gruntów, budynków i lokali,
- k) obsługa interesantów,
- l) okresowa weryfikacja danych ewidencyjnych,
- ł) inne prace dotyczące ewidencji gruntów związane z realizacją zadań Starostwa,
- m) inne prace zlecone przez Kierownika.

### **4. Wymagane dokumenty:**

#### **Niezbędne:**

- a) życiorys (CV) własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopia dyplomu lub świadectwa potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- d) oświadczenie kandydata o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych na stanowisko Młodszego referenta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w związku z prowadzoną rekrutacją przez Starostwo Powiatowe w Złotorzy z siedzibą przy Placu Niepodległości 8, 59-500 Złotorzya.”



- g) oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych o następującej treści:
- “Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:
- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Złotoryi, pl. Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Powiatu Złotoryjskiego,
  - 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:
    - Starostwo Powiatowe w Złotoryi, pl. Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja
    - e-mail: iod@powiat-zlotoryja.pl,
  - 3) dane osobowe (oraz dodatkowe dane np.: do kontaktu, wizerunek i inne - o ile zostaną zawarte w złożonej aplikacji) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w Starostwie Powiatowym w Złotoryi na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
  - 4) w zakresie, w jakim dane przetwarzane są na podstawie zgody - osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - 5) odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii,
  - 6) dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane do czasu wyłonienia kandydata do zatrudnienia,
  - 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Złotoryi. Ponadto, przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
  - 8) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji,
  - 9) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Starostwie Powiatowym w Złotoryi,
  - 10) przekazane dane nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji”.

**Dodatkowe:**

Kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Młodsze referenta w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej na adres Starostwa Powiatowego w Złotoryi, pl. Niepodległości 8 w terminie do dnia **23 grudnia 2021 r.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.powiat-zlotoryja.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Złotoryi, pl. Niepodległości 8.

**Inne informacje:**

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

Druki oświadczeń w zakresie danych osobowych do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce ochrona danych osobowych – oświadczenia.

WICESTAROSTA  
*[Signature]*  
Krzysztof Marja