

**Starosta Świebodziński**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA**  
**w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru**  
**Starostwa Powiatowego w Świebodzinie**  
**ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin**

do spraw w zakresie obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego

**1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

**a) NIEZBĘDNE:**

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- ukończone studia wyższe na kierunku geodezyjnym,
- staż pracy w wykonawstwie geodezyjnym co najmniej 2 lata,
- uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art.43 ust.1 lub ust.2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U.2021.1990),
- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- znajomość obsługi programów geodezyjnych obliczeniowych i korzystania z danych w systemie informatycznym do prowadzenia baz danych EGIB, GESUT, BDOT500, BDSOG, RCN,
- znajomość zagadnień dotyczących geodezji i kartografii, w szczególności ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

**b) DODATKOWE:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w firmie lub administracji publicznej,
- rzetelność, dokładność, systematyczność,
- dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

**2. OPIS STANOWISKA PRACY:**

**a) DANE PODSTAWOWE:**

**Nazwa stanowiska pracy:** Inspektor.

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**Warunki wynagrodzenia:** wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2021.1960).

**Przełożeni:** bezpośrednio podporządkowany Geodecie Powiatowemu Naczelnikowi Wydziału Geodezji Kartografii i Katastru.

**b) ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:**

- weryfikacja zbiorów danych i materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującego w geodezji i kartografii przekazanych do Starosty przez wykonawców prac
- sporządzanie protokołów zawierających utrwalone wyniki weryfikacji w systemie informatycznym do prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych
- przygotowywanie decyzji administracyjnych związanych z odmową przyjęcia zbiorów danych i materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- obsługa jednostek wykonawstwa geodezyjnego w zakresie udzielania wyjaśnień dotyczących weryfikowanych zbiorów danych i innych opracowań przekazywanych przez nich Staroście
- obsługa systemu informatycznego w zakresie zadań związanych z prowadzeniem , aktualizacją i udostępnianiem danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- zabezpieczanie przechowywanych w zasobie g i k dokumentów przed działaniem czynników szkodliwych, kradzieżą i pożarem,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Naczelnika Wydziału.

**c) ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU:**

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności,
- odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,

- odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

### 3. WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- referencje lub oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

### 4. TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

**Termin:** dokumenty należy złożyć do dnia 29 listopada 2021r. do godz. 14.00 (decyduje data wpływu do Starostwa)

- **Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** pocztą pod adres: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie „Nabór – Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru”;
- lub elektronicznie na adres e-mail: [starostwo@powiat.swiebodzin.pl](mailto:starostwo@powiat.swiebodzin.pl) , w tytule proszę napisać „Nabór – Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru”.

### 5. DODATKOWE INFORMACJE:

- telefon kontaktowy 68 47 55 345,
- aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin>,
- zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu październiku 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

### UWAGA!

Administratorem danych jest Starostwo Powiatowe w Świebodzinie ul. Kolejowa 2.

Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [iod@powiat.swiebodzin.pl](mailto:iod@powiat.swiebodzin.pl) . Dane podane przez Panią/Pana na formularzu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy.

Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są na stronie [www.swiebodzin.pl](http://www.swiebodzin.pl).

STAROSTA

Zbigniew Szumski