

STAROSTA ALEKSANDROWSKI
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO SPECJALISTY
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

I. Nazwa i adres jednostki :

Starostwo Powiatowe
87-700 Aleksandrów Kujawski
ul. Słowackiego 8

II. Określenie stanowiska urzędniczego: Specjalista w wydziale Geodezji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

III. Wymagania niezbędne :

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego, mile widziane doświadczenie w administracji samorządowej - praca lub odbyty staż
- Obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia

IV. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
- obsługa oprogramowania stosowanego przez Starostwo Powiatowe tj. EWOPIS, EWMAPA, OŚRODEK, REJESTR CEN I WARTOŚCI NIERUCHOMOŚCI.
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku w zakresie powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,
- samodzielność i odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- mile widziane kursy-szkolenia z zakresu obsługi w/w oprogramowania.
- spełnienie pozostałych wymagań określonych w ustawie o pracownikach samorządowych

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku .

1. Zadania główne

1. Wykonuje i realizuje zadania wyszczególnione w :
 - Statucie Powiatu Aleksandrowskiego
 - Regulaminie Organizacyjnym Starostwa w Aleksandrowie Kuj .
2. Obsługa oprogramowania EWOPIS i OŚRODEK oraz wniosków internetowych.
3. Obsługa i prowadzenie spraw zespołu koordynacji - uzgadniania dokumentacji projektowej wraz z bieżącą aktualizacją baz danych BDOT500, GESUT i EGiB na podstawie materiałów geodezyjnych przyjętych do PZGiK oraz na podstawie przekazywanej do uzgodnienia dokumentacji projektowej .
4. Wydawanie materiałów z baz danych BDOT500, GESUT i EGiB oraz udzielanie informacji z bazy danych ewidencyjnych.
5. Sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych w/w bazami.
6. Wydawanie danych z rejestru wartości nieruchomości w systemie informatycznym .
7. Bieżąca współpraca z jednostkami wykonawstwa geodezyjnego, projektantami i jednostkami samorządu terytorialnego oraz administracją rządową .
8. Naliczanie opłat i wystawianie dokumentów opłaty za usługi związane z uzgadnianiem dokumentacji projektowej, udostępnianiem danych z baz BDOT500, GESUT i EGiB oraz rejestru cen wartości nieruchomości.

2. Odpowiedzialność pracownika

-odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna określona w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Szczególne prawa i obowiązki

– pracownikowi przysługują prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VI. Informacja o warunkach pracy :

1) praca na pełen etat - 40 godzin tygodniowo,

- 2) płaca zasadnicza z przedziału 2800 zł – 3300 zł. brutto miesięcznie,
- 3) umowa o pracę na okres próbny lub czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony (obowiązek odbycia służby przygotowawczej dla osób, które po raz pierwszy podejmą pracę na stanowisku urzędniczym);
- 4) wynagrodzenie płatne do dnia 28 każdego miesiąca;
- 5) praca w siedzibie Urzędu na parterze
- 6) praca przy komputerze, obsługa interesanta

VII. Procentowy wskaźnik zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim.

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

VIII. Zasady współzależności służbowej

- 1) Bezpośredni przełożony – Naczelnik Wydziału Geodezji, rolnictwa i Ochrony Środowiska

IX. Wymagane dokumenty :

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) cv
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - e) o pracy w gospodarstwie rolnym.
- 6) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku objętym konkursem.
- 7) Kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe.

X. Termin i miejsce składania dokumentów ;

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie na adres ; Starostwo Powiatowe , 87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 8 z dopiskiem „NABÓR NA KONKURS NA STANOWISKO SPECJALISTY ” w terminie do dnia 24 września 2021r. do godziny 15:30. Decyduje data wpływu oferty do Starostwa. Oferty należy składać w punkcie przyjęć interesanta (parter budynku) lub drogą pocztową. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w BIP-ie na stronie: <http://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

XI. Informacje dodatkowe.

- 1) Wymagane oświadczenia, cv i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
- 2) Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 3) Otwarcie ofert, bez udziału kandydatów, nastąpi dnia 27 września 2021 r. o godz.10:00.
- 4) Z regulaminem naboru można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim (pok.213) lub na stronie BIP – Powiatu Aleksandrowskiego.

XII. Klauzula informacyjna:

- 1.) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim jest Starosta Aleksandrowski, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, zwany dalej Administratorem.
- 2.) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który udzieli Państwu wszelkich informacji w zakresie ochrony danych osobowych: Dariusz Podsiadlak, e-mail: iod@rodoinspektor24.pl.
- 3.) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru na stanowisko Specjalisty.
- 4.) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, Rozporządzenia 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE. L Nr 119/1).
- 5.) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnił dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym.
- 6.) Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku udzielenia takiej zgody.Z zastrzeżeniem, że niektóre żądania mogą być ograniczone ze względu na przepisy prawa.
- 7.) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.
- 8.) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 9.) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

STAROSTA ALEKSANDROWSKI

/-/ Lidia Tokarska -/-

Aleksandrów Kujawski, 13 września 2021 roku