

Puck, dnia 26 sierpnia 2025 r.

Starosta Pucki
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
referenta ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru
w Starostwie Powiatowym w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck

Wymiar etatu: pełny.

Nazwa stanowiska pracy: referent ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie geodezyjne lub wyższe o kierunku gospodarka przestrzenna, gospodarka nieruchomościami, administracja,
- 2) co najmniej 2-letni staż pracy zawodowej,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) umiejętność obsługi komputera oraz narzędzi pakietu MS Office,
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie geodezji, w szczególności ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 9) znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub rządowej,
- 2) doświadczenie w obsłudze interesanta,
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- 4) sumienność, dokładność oraz samodzielność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 5) komunikatywność oraz łatwość w nawiązywaniu relacji z petentem,
- 6) znajomość obsługi programu do prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego np. TurboEWID,
- 7) znajomość systemu informatycznego umożliwiającego zarządzanie dokumentacją w formie elektronicznej w administracji publicznej.

Zakres zadań:

- 1) obsługa interesantów w Referacie Ewidencji Gruntów i Budynków, w tym:
 - a) przyjmowanie i rejestracja wniosków w systemie obiegu dokumentów związanego z realizacją zadań na stanowisku pracy oraz obsługa spraw w systemie e-usług,
 - b) udzielanie informacji i wyjaśnień z bazy danych ewidencji gruntów i budynków (EGiB),
 - c) realizacja wniosków na wykonanie dokumentów z ewidencji gruntów i budynków,

- d) wydawanie licencji na wykorzystanie udostępnionych materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- e) wydawanie ww. dokumentów i wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty oraz pobieranie opłat za sporządzanie i wydawanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencyjnego i materiałów z PZGiK, wysyłanie materiałów z zasobu pod wskazany adres, udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym do wglądu zabiorów aktów notarialnych oraz orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków,
- 2) zawiadamianie organów i właściwych podmiotów ewidencyjnych o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych,
- 3) wykonywanie zawiadomień i dokumentacji w celu sprostowania zapisów I działu KW z danymi zawartymi w bazie EGiB,
- 4) wykonywanie czynności kancelaryjnych w zakresie pełnionych obowiązków,
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych związanych z pracą Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru,
- 6) na polecenie przełożonych zastępowanie innych pracowników wydziału.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca z monitorem ekranowym.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego),
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w zakładce „wnioski do pobrania” w Wydziale Organizacji i Kontroli,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub oryginały zaświadczeń potwierdzające staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, wg wzoru umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w zakładce „wnioski do pobrania” w Wydziale Organizacji i Kontroli,
- 8) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).

Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy wysłać lub złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko referenta ds. ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru” w terminie **do dnia 8 września 2025 r.** (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

Starostwo Powiatowe w Pucku

ul. E. Orzeszkowej 5

84-100 Puck

Dodatkowe informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pucku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł przynajmniej 6%,
- 2) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (58) 673-42-02,
- 3) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy,
- 4) na stanowisku, na które prowadzony jest nabór, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych przysługuje: wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę, przyznawany po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; przysługuje także nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, które są wypłacane na zasadach określonych w odrębnych przepisach i po spełnieniu przesłanek w nich określonych,
- 5) poziom wynagrodzenia zasadniczego przewidziany na stanowisku, na które prowadzony jest nabór: 5.000 zł brutto,
- 6) dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim; w przypadku składania dokumentu w języku obcym należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski,
- 7) oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 8) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 9) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.starostwo.puck.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku przy ul. E. Orzeszkowej 5,
- 10) dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych, osób, które nie uzyskały rekomendacji do zatrudnienia lub wycofały kandydaturę, będą zniszczone w dniu ogłoszenia wyników naboru,
- 11) dokumenty aplikacyjne osób spełniających wymogi formalne będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji, a po tym czasie będą zniszczone,
- 12) wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 13) zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informuje się, że:
 - a) administratorem danych osobowych kandydatów jest Starostwo Powiatowe w Pucku, ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck,
 - b) kontakt z inspektorem ochrony danych – iodo@starostwo.puck.pl, lub korespondencyjnie na adres Starostwo Powiatowe w Pucku, ul. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck,
 - c) dane osobowe kandydatów przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
 - d) dane osobowe kandydatów przechowywane będą do dnia ogłoszenia wyników naboru, z zastrzeżeniem punktu 11,

- e) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - f) kandydat posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - g) kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa 00-193 ul. Stawki 2,) gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO,
 - h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji,
 - i) przetwarzanie danych osobowych nie podlega profilowaniu w sposób zautomatyzowany,
- 14) zarządzeniem 74/2024 Starosty Puckiego z dnia 25 września 2024 r. w jednostce wprowadzono „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych”.

STAROSTA PUCKI

dr Jarosław Białk