

Puck, dnia 19 marca 2026 r.

Starosta Pucki
ogłasza
nabór osób na stanowisko
**referenta ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego 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. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie/wyższe geodezyjne lub wyższe o kierunku geodezja i 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) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- 9) znajomość przepisów prawa w zakresie geodezji, w szczególności ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz akty wykonawcze do tej ustawy,
- 10) odpowiedzialność, terminowość i sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 11) komunikatywność oraz łatwość w nawiązywaniu relacji z interesantem.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w jednostce wykonawstwa geodezyjnego lub w administracji samorządowej lub rządowej,
- 2) doświadczenie w obsłudze interesanta,
- 3) znajomość przepisów ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym i ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) znajomość obsługi programu do prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego np. TurboEWID,
- 5) znajomość systemu informatycznego umożliwiającego zarządzanie dokumentacją w formie elektronicznej w administracji publicznej.

Zakres zadań:

- 1) obsługa interesantów w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (PODGiK) w tym:
 - przyjmowanie i rejestracja wniosków w systemie obiegu dokumentów związanego z realizacją zadań na stanowisku pracy oraz obsługa spraw w systemie teleinformatycznym do prowadzenia PODGiK,
 - udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących działania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej realizującego zadania Służby Geodezyjnej i Kartograficznej na szczeblu powiatowym,
 - udostępnianie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego na wniosek lub w związku ze zgłoszeniem pracy geodezyjnej,
- 2) przetwarzanie do postaci cyfrowej archiwalnej dokumentacji analogowej,
- 3) wykonywanie czynności kancelaryjnych w zakresie pełnionych obowiązków,
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych związanych z pracą Referatu,
- 5) 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 osoby biorącej udział w naborze).

Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy wysłać lub złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko referenta ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru” w terminie **do dnia 30 marca 2026 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; w Starostwie Powiatowym w Pucku zarządzeniem nr 131/2027 Starosty Puckiego z dnia 19 grudnia 2017 r. (z późn. zm.) został wprowadzony „Regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Pucku”,
- 5) poziom wynagrodzenia zasadniczego przewidziany na stanowisku, na które prowadzony jest nabór: 5.400 – 6.200 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) osoby, których oferty 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 się z naboru, 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) wybrana osoba zobowiązana 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 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 osób biorących udział w naborze przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji -

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- d) dane osobowe 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) osoba biorąca udział w naborze 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) osoba biorąca udział w naborze ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa 00-193 ul. Stawki 2,) gdy uzna, że przetwarzanie 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

Jarosław Białk