

ZARZĄDZENIE NR 116/2019
STAROSTY PUCKIEGO
z dnia 3 grudnia 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko referenta ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Starostwie Powiatowym w Pucku oraz powołania komisji rekrutacyjnej ds. przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), art. 7 pkt 3, art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1, 2, 2a oraz 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pucku, wprowadzonego zarządzeniem nr 37/2016 Starosty Puckiego z dnia 20 maja 2016 r. (z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na stanowisko referenta ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Starostwie Powiatowym w Pucku.
2. Tekst ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się komisję rekrutacyjną ds. przeprowadzenia naboru na stanowisko referenta ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Starostwie Powiatowym w Pucku w składzie:

- 1) Pan Janusz Łęgowski – Sekretarz Powiatu,
- 2) Pan Marek Cygiert – Geodeta Powiatowy,
- 3) Pan Grzegorz Dziewięcin – Naczelnik Wydziału Organizacji i Kontroli.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Kontroli.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jarosław Białk

Barbara Marczyk
advokat

Puck, dnia 3 grudnia 2019 r.

Starosta Pucki
ogłasza
nabór kandydatów na stanowisko
referenta ds. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego
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.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie geodezyjne,
- 2) 2-letni staż pracy w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego lub w administracji geodezyjnej i kartograficznej,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i posiadanie pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 6) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

znajomość programów geodezyjnych: EWID2007, TurboMap.

Zakres zadań:

- 1) obsługa interesantów Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie udostępniania materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ramach zgłoszenia pracy geodezyjnej lub kartograficznej oraz na wniosek,
- 2) udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych (mapa ewidencyjna, mapa zasadnicza) w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 w postaci elektronicznej lub w formie wydruków z baz danych EGIB, BDOT500 i GESUT,
- 3) opracowywanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 4) prowadzenie księgi ewidencji robót geodezyjnych i kartograficznych oraz zamówień na materiały zasobu w systemie teleinformatycznym EWID2007,
- 5) wykonywanie kopii dokumentacji archiwalnej oraz opracowań geodezyjnych i kartograficznych na wniosek,
- 6) wydawanie dokumentów i wystawianie rachunków (Dokumentów Obliczenia Opłaty) za wykonaną dokumentację,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

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 Biuletynu 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 o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy wskazany w ogłoszeniu o naborze,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 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 Biuletynu 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. obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego” w terminie **do dnia 13 grudnia 2019 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) dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim; w przypadku składania dokumentu w języku obcym należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski,
- 4) oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 5) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 6) 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,

- 7) dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych lub osób, które nie uzyskały rekomendacji do zatrudnienia, będą zniszczone w dniu ogłoszenia wyników naboru,
- 8) 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,
- 9) 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,
 - 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 8,
 - 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 Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia naboru,
 - i) dane kandydata będą profilowane.

STAROSTA PUCKI

Jarosław Białyk

