



Starostwo Powiatowe w Grajewie

ul. Strażacka 6B
19-200 Grajewo

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRAJEWIE ul. STRAŻACKA 6B.

Starosta Grajewski
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na stanowisko urzędnicze: Starszy inspektor

1. Liczba i wymiar etatu: 4/5 etatu.
2. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu art. 77 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r., poz.742 z późn. zm.) o kierunku geodezyjnym,
 - 5) posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r.- Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.),
 - 6) posiadanie co najmniej 4 – letniego stażu pracy,
 - 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
4. Wymagania dodatkowe :
 - 1) znajomość przepisów: ustawy z dnia 17 maja 1989 r.- Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) zdolność do interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa,
 - 3) umiejętność obsługi komputera, doświadczenie w obsłudze programów EWMAPA, EWOPIS i OŚRODEK oraz urządzeń biurowych,
 - 4) umiejętność pracy w zespole.



5. Główne zadania na stanowisku pracy:
- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym :
 - a) prowadzenie dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków i gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - b) udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom, osobom prawnym i fizycznym,
 - 2) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - 3) kompletowanie dokumentów własności na żądanie strony,
 - 4) żądanie od osób, o których mowa w art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne zgłaszających zmiany, dostarczania dokumentów geodezyjnych i kartograficznych i innych niezbędnych do wprowadzania zmian w ewidencji gruntów i budynków,
 - 5) poświadczanie opisu granic działki,
 - 6) wydawanie na żądanie właścicieli i innych osób, które mają w tym interes prawny wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
 - 7) udzielanie informacji zainteresowanym, dotyczących nieruchomości będących ich własnością.
 - 8) opracowywanie zaświadczeń o posiadanych gospodarstwach rolnych,
 - 9) ustalenie odszkodowań w trybie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz.344 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 162),
 - 10) zapewnianie gminom, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i innym podmiotom realizującym zadania publiczne nieodpłatnego, bezpośredniego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 11) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu pod budynkami i przyznanej do dożywotniego korzystania osobom, które przekazały gospodarstwa na Skarb Państwa za zaopatrzenie emerytalne.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa w wymiarze czasu pracy 4/5 etatu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grajewie ul. Strażacka 6B. Praca z klientem. Praca w pozycji siedzącej przy komputerze i obsłudze urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Starostwa Powiatowego w Grajewie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Częstotliwość wyjazdów służbowych poza siedzibę Starostwa – średnia. Dobry stan urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń.



7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Grajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
8. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:
- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem"- miejscowość, data i czytelny podpis,
 - 3) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia,
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,
 - 5) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone w formie odrębnych dokumentów pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wyrażające zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych, wykraczających poza zakres wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, przez Starostę Grajewskiego na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem **"Nabór na stanowisko: Starszy inspektor w Starostwie Powiatowym w Grajewie"** należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B pokój nr 18, I piętro **w terminie do dnia 28 lipca 2023 r. do godz. 15:30.**

Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, złożone w innej formie, jak również niespełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane, a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą o tym powiadamiane.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.



Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie bądź odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie, a także na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Grajewie, ul. Strażacka 6B.

Grajewo, 17.07.2023 r.



Klauzula informacyjna

dla kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Grajewie

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Grajewski z siedzibą w Grajewie przy ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo, tel: 86 2738463, adres e-mail: powiat@starostwograjewo.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Grajewie możliwy jest pod numerem tel. nr 86 2738465 lub adresem e-mail: iod@starostwograjewo.pl lub osobiście w siedzibie administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie .
4. Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a na podstawie Pana/Pani zgody – inne podmioty lub osoby.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w trakcie których Starosta Grajewski ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
7. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz odwołania zgody na ich przetwarzanie.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obowiązkowych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury. Może Pan/Pani w dowolnym momencie odwołać dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

