

STAROSTWO POWIATOWE W KOŚCIERZYNIE
ul. 3 Maja 9c
83-400 Kościerzyna
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

ds. mapy numerycznej
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość przepisów:
 - a) ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne i wynikających z niej rozporządzeń,
 - b) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - c) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych.
- 8) umiejętność obsługi urządzeń technicznych,
- 9) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa,
- 10) umiejętność opracowywania pism urzędowych i tekstów informacyjnych.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) kierunek wykształcenia: geodezja, administracja, prawo,
- 3) doświadczenie zawodowe w geodezji lub w administracji publicznej,
- 4) uprawnienia w zakresie 1 i 2, o których mowa w art. 43 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 5) znajomość programu Turbo Ewid,
- 6) znajomość pakietu office,
- 7) komunikatywność, etyczność, dobra pamięć, bezstronność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji, punktualność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) aktualizacja informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków,
- 2) zawiadamianie o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych,
- 3) prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji wynikających z aktualizacji informacji zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków,
- 4) przekazywanie informacji i danych zgromadzonych w ewidencji gruntów i budynków niezbędnych do celów podatkowych, statystycznych, oznaczenia danych objętych działem I ksiąg wieczystych,
- 5) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 6) obsługa wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 7) ewidencjonowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 8) udostępnianie kopii zbiorów danych lub innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego związanych z otrzymanymi zgłoszeniami prac geodezyjnych,

- 9) uzgadnianie zakresu materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania prac geodezyjnych lub uzgodnienia innego niż przewidziany w ustawie terminu udostępnienia tych materiałów,
- 10) wystawianie Dokumentu Obliczania Opłaty,
- 11) udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz pobieranie stosownej opłaty,
- 12) wydawanie licencji na wykorzystywanie udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 13) udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym,
- 14) uzgadnianie harmonogramu i zakresu częściowego przekazywania wyników zgłoszonych prac geodezyjnych,
- 15) bieżące rejestrowanie spraw w programie kancelaryjnym.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym w wymiarze pełnego etatu; pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony;
- 2) zasady wynagradzania – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Kościerzynie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 36/2024 Starosty Kościerskiego z dnia 12 września 2024 r. ; według VII kategorii zaszerzegowania lub wyższej w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji,
- 3) praca wykonywana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kościerzynie,
- 4) praca o charakterze administracyjno-biurowym,
- 5) na stanowisku wykorzystywany jest niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy, praca z użyciem monitora ekranowego będzie przekraczać 4 godziny na dobę,
- 6) oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

6. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów i oświadczeń w języku polskim :

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej BIP Starostwa lub w pokoju nr 14),
- 4) kserokopia świadectwa, dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli takie miały miejsce),
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu odpowiedniego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - e) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

- f) zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydatów do pracy, zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kościerzynie,
- g) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Kościerzynie w zakresie wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu przeprowadzenia rekrutacji pracowników zgodnie z Rozporządzeniem 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 Nr 119, s. 1.

7. Do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszenie kandydaci, którzy:

- 1) złożą wszystkie wymagane dokumenty,
- 2) spełnia wszystkie formalne wymagania niezbędne.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Wydziale Organizacyjnym Starostwa (pokój nr 2) w zaklejonych kopertach z napisem:

„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: ds. mapy numerycznej”
w terminie do dnia **13 października 2025 r.**

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Z Regulaminem naboru kandydaci mogą zapoznać się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://koscierzyna.bip-24.pl>).
- 2) Postępowanie kwalifikacyjne dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Starosty Kościerskiego.
- 3) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o zastosowanej technice, terminie i miejscu naboru, za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
- 4) Oferty osób, które nie spełnią wymagań formalnych, bądź wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Kościerzynie.
- 6) Zastrzega się możliwość zakończenia naboru bez wyboru oferty w przypadku gdy żaden z kandydatów nie spełnił wymagań zatrudniającego.
- 7) Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- 8) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58/680-18-53.

STAROSTA

Grzegorz Zabrocki

Opublikowano w BIP-e i wywieszono na tablicy ogłoszeń w dniu 1 PAŹDZIERNIKA 2025 R.
Ogłoszenie zostanie zdjęte po dniu 13 PAŹDZIERNIKA 2025 R.