

07.10.2020 r.

**STAROSTA SIERADZKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Naczelnika

**Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu
przy Placu Wojewódzkim 3**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- wykształcenie wyższe geodezyjne pierwszego lub drugiego stopnia na kierunku geodezyjnym,
- 5 letni staż pracy ogólny, w tym:
 - co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na stanowisku objętym naborem,
 - 2 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt. 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (dz. U. Tekst. Jedn. Z 2020 r. Poz. 276, 284, 782, 1086.),
- znajomość przepisów w szczególności ustawy: Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o scalaniu i wymianie gruntów, rozporządzeń wykonawczych oraz innych przepisów prawnych regulujących zakres działania Wydziału,
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu powiatowego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień dotyczących prowadzenia ewidencji gruntów i powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, komunikatywność, obowiązkowość,

- zdolności organizacyjne, umiejętność planowania i organizowania pracy wydziału, umiejętność formułowania rozstrzygnięć i decyzji,
- znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu biurowego),
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego (komputer, ksero, skaner).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- realizacja zadań wynikających z przepisów ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o gospodarce nieruchomościami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych i ustawy o scalaniu i wymianie gruntów,
- pełnienie funkcji Geodety Powiatowego, wykonującego zadania z dziedziny geodezji i kartografii w imieniu Starosty Sieradzkiego oraz pełni bezpośredni nadzór i kontrolę nad działalnością Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej w Sieradzu
- przygotowywanie projektów uchwał, informacji, analiz i sprawozdań z zakresu spraw prowadzonych przez Wydział,
- wydawanie decyzji administracyjnych, postępowań i zaświadczeń z upoważnienia Starosty,
- kierowanie pracą Wydziału – sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań przez podległych pracowników, w tym terminowości wykonywanych zadań, organizacji pracy właściwe realizowanie zadań, efektywne wykorzystanie czasu pracy oraz dyscyplinę pracy,
- współdziałanie z innymi organami i jednostkami w zakresie spraw geodezyjno – kartograficznych,
- prowadzenie innych zagadnień przypisanych do kompetencji Wydziału Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sieradzu lub wynikających z ustaw lub innych przepisów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca o charakterze biurowym na stanowisku wyposażonym w komputer, drukarkę i telefon.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy (druk do pobrania ze strony internetowej starostwa lub do pobrania w pokoju 403),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie - dyplom ukończenia studiów wyższych (kandydat wskazany do zatrudnienia jest zobowiązany przedłożyć w Wydziale Organizacyjnym oryginał świadectwa/dyplomu przed podpisaniem umowy o pracę),
- kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. Starostwie w miesiącu wrześniu 2020r. wynosił więcej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1282).”

Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie: na czas nieokreślony lub określony, z zastrzeżeniem art.16 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz.1282).

Planowane zatrudnienie od dnia 04.11.2020 r.

6. Miejsce i termin składania oferty:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy: złożyć osobiście w Starostwie Powiatowym w Sieradzu (sekretariat Starosty Sieradzkiego, I piętro, pokój 117) lub przesłać pocztą na adres **Starostwo Powiatowe Plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko pracy Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami**” do dnia **19.10.2020r. do godz. 12.00 (decyduje data wpływu)**.

Procedura naboru prowadzona będzie w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r.,poz.1282).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spsieradz.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3 przez okres co najmniej 3 miesiące.

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu np. przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy Naczelnika Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych za wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podaje Pani/Pan swoje dane osobowe dobrowolnie.

STAROSTA

Mariusz Bądzior