

Starostwo Powiatowe w Lesku

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

*Pracownik w Wydziale Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym
w Lesku w niepełnym wymiarze czasu pracy*

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz § 4 i § 5 Zarządzenia Nr 28/2009 Starosty Leskiego z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze ogłasza z dniem 26 października 2023 r. nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Pracownik w Wydziale Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym w Lesku w niepełnym wymiarze czasu pracy.

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Lesku
38-600 Lesko, Rynek 1
tel. 13 469 71 24

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- f) znajomość obowiązujących przepisów na danym stanowisku pracy: prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, akty wykonawcze.

2. Inne wymagania niezbędne:

- a) posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku: geodezja i kartografia i/lub geoinformatyka lub geodezja i kartografia i informatyka,
- b) wymagane doświadczenie zawodowe minimum 5- letnie w obszarze związanym z geoinformatyką.

3. Pozostałe wymagania:

Preferowane referencje.

4. Umiejętności zawodowe:

- a) analiza i przetwarzanie danych przestrzennych
- b) znajomość aplikacji komputerowych
- c) obsługa systemów grafiki komputerowej

5. Pozostałe umiejętności:

- a) kreatywność
- b) umiejętność współpracy i komunikowania się
- c) umiejętność uczenia się i analitycznego myślenia
- d) samodzielność w działaniu i umiejętność korzystania z przepisów prawa

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

1. Utrzymanie i aktualizacja danych przestrzennych baz BDOT500, GESUT, EGIB, osnów geodezyjnych.
2. Informatyzacja zasobu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
3. Prowadzenie sprawozdawczości wynikającej z obowiązków związanych z informatyzacją zasobu.

Zadania pomocnicze:

1. Prowadzenie wydziałowych szkoleń stanowiskowych w zakresie prowadzonych geodezyjnych zbiorów baz danych.

Zadania okresowe:

1. Szkolenie pracowników w zakresie właściwego użytkowania stosowanego i aktualizowanego oprogramowania geodezyjnego.

IV. Zakres odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

1. Pracownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych.
2. Pracownik przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z wykorzystywanego oprogramowania.
3. Odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.
4. Odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną określa ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy.
5. Odpowiedzialność karną określa ustawa z dnia 06.06.1997 r. Kodeks karny, za ujawnienie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisy ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
6. Odpowiedzialność materialną określa ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy za szkody wyrządzone pracodawcy w związku z wykonywaniem czynności.
7. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.



V. Warunki zatrudnienia pracownika:

1. Miejsce pracy jest budynek Starostwa Powiatowego w Lesku, Rynek 1 (budynek nie posiada windy).
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę pracownika samorządowego zgodnie z art. 16 ust. o pracownikach samorządowych.
3. Wymiar czasu pracy: 3/5 etatu, praca jednozmianowa od godz. 7.00 do godz. 15.00.
4. Wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi przepisami prawa dot. jednostek samorządowych oraz regulaminem wewnętrznym Starostwa.
5. Psychofizyczne warunki pracy:
 - a) praca administracyjno-biurowa, koncepcyjna, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy (wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej),
 - b) obsługa urządzeń biurowych,
 - c) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, ale również współdziałania w zespole,
 - d) praca pod presją czasu.
6. Na stanowisku występują obciążenia:
 - a) narządu wzroku – praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
 - b) układu mięśniowo-szkieletowego – praca siedząca.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany życiorys zawodowy (CV),
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie wyższe o kierunku: geodezja i kartografia i/lub geoinformatyka lub geodezja i kartografia i informatyka,
- d) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe minimum 5-letnie w obszarze związanym z geoinformatyką,
- e) własnoręcznie podpisany przez kandydata kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub spełnieniu warunków określonych w art. 11 ust. 2 i 3 u.p.s.,

- g) własnoręcznie podpisana przez kandydata klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do pracy ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Lesku,
- h) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe danych osobowych kandydata w celu wykorzystania ich w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- i) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- j) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Uwaga! W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy lub niezbędne kwalifikacje w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

VIII. Kandydat może złożyć inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w przypadku przedłożenia referencji – kopie potwierdzić za zgodność z oryginałem.

IX. Każdy dokument aplikacyjny musi być opatrzony własnoręcznym czytelnym podpisem, a przedłożone kopie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Pracownik w Wydziale Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym w Lesku w niepełnym wymiarze czasu pracy” w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lesku lub przesłać pocztą na adres Starostwa – Rynek 1, 38-600 Lesko w terminie do 8 listopada 2023 r. do godziny 15:00 (decyduje data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

XI. Kandydaci, którzy w wyniku wstępnej selekcji spełniający formalne warunki zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lesku: www.powiat-leski.pl, Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.powiat-leski.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesku, Rynek 1, 38-600 Lesko.

Uwaga: Pracodawca zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

STAROSTA
Andrzej Oleśnik