

KB. 2110.1.2024

**Starostwo Powiatowe w Lesku**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

*Referent w Wydziale Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym  
w Lesku w pełnym 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 5 marca 2024 r. nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Referent w Wydziale Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym 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

**2. Inne wymagania niezbędne:**

**Wykształcenie:**

- a) posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku: geodezja i kartografia

**Doświadczenie:**

- a) wymagane doświadczenie zawodowe w urzędzie lub poza urzędem przy wykonywaniu czynności związanych z zagadnieniami geodezji i kartografii: min. 1 rok.

**3. Umiejętności zawodowe:**

- a) obsługa komputera, pakietów i systemów informatycznych, obsługa programów geodezyjnych (w tym „Ośrodek”, „Ewmapa”, „Ewopis”, Bank osnów”)

STAROSTA  
Andrzej Giesiuk

- b) dobra znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawa takich jak: prawo geodezyjne i kartograficzne, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.

**4. Inne wymagania:**

- a) umiejętność redagowania pism urzędniczych

**5. Pozostałe umiejętności:**

- a) umiejętność współpracy i komunikowania się
- b) umiejętność uczenia się i analitycznego myślenia

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**Zadania główne:**

1. Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków w zakresie zmian podmiotowych i przedmiotowych
2. Sporządzanie i wydawanie dokumentów z ewidencji gruntów i budynków
3. Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji gruntów i budynków

**Zadania okresowe:**

1. Przygotowanie dokumentacji do archiwizacji

**IV. Zakres odpowiedzialności pracownika na stanowisku:**

1. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe realizowanie powierzonych zadań 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: pełny etat, 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,
- b) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie wyższe o kierunku: geodezja i kartografia,
- c) potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem, kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe w urzędzie lub poza urzędem przy wykonywaniu czynności związanych z zagadnieniami geodezji i kartografii: min. 1 rok,
- d) własnoręcznie podpisany przez kandydata kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub spełnieniu warunków określonych w art. 11 ust. 2 i 3 u.p.s.,
- f) własnoręcznie podpisana przez kandydata klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do pracy ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Lesku,
- g) 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,

**STAROSTA**  
*Andrzej Oleśniuk*

- h) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- i) 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.**

**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 Referent w Wydziale Geodezji i Kartografii w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy” w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lesku lub przesłać pocztą na adres Starostwa – Rynek 1, 38-600 Lesko w terminie do 15 marca 2024 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](http://www.powiat-leski.pl), Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.powiat-leski.pl](http://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 Mesiuk