

**STAROSTWO POWIATOWE W WOŁOMINIE**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
2. Stanowisko: geodeta/kartograf
3. Wymiar etatu: pełny etat, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą: 05-200 Wołomin, ul. Powstańców 8/10
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
  - 1) Wymagania niezbędne:
    - a) Wykształcenie: wyższe/średnie geodezyjne.
    - b) Doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie zawodowe.
    - c) Wiedza: znajomość przepisów z zakresu geodezji i kartografii.
    - d) Inne umiejętności: znajomość obsługi programu Geo-Map.
  - 2) Wymagania dodatkowe:
    - a) Wykształcenie: preferowane wyższe II stopnia z dziedziny geodezji lub kierunków pokrewnych
    - b) Doświadczenie zawodowe: roczne doświadczenie związane z kompletowaniem opracowań geodezyjnych i/lub aktualizowaniem treści mapy zasadniczej.
    - c) Wiedza: znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
    - d) Inne umiejętności: znajomość obsługi programów pakietu Office.
5. Główne obowiązki na stanowisku:

obsługa procesu geodezyjnego uzgadniania dokumentacji projektowej (rejestracja wniosków, aktualizacja mapy zasadniczej, wystawianie Dokumentu Obliczenia Opłaty, obsługa narad Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej, archiwizowanie dokumentacji w zakresie działania wydziału.
6. Inne informacje:
  - 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %
  - 2) Warunki pracy:
    - a) pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób z niewielkim stopniem niepełnosprawności,
    - b) praca poza siedzibą głównego budynku, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz., obsługa klienta.
    - c) pracodawca zapewnia swoim pracownikom: atrakcyjny pakiet socjalny.
7. Wymagane dokumenty:
  - 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
  - 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
  - 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
  - 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i uprawnieniach;

5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania).

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **21 czerwca 2019 r.** do godz. **16.00** z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy geodeta/kartograf w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.**

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądzyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego oferty można przekazać na adres skrytki: /spwołomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne informuje się mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail) o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-wolominski.pl](http://www.bip.powiat-wolominski.pl)) zakładka wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3.

Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

9. Dane osobowe kandydatów:

- 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

10. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.