

# Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 83908 / 06.09.2021

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oddziale Kontroli Geodezyjnej i Kartograficznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wrocław  
Pl. Powstańców  
Warszawy 1

16 września  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przygotowywanie projektu programu kontroli z wykorzystaniem dostępnych metodologii (opracowania własne bądź przekazane przez Głównego Geodetę Kraju),
- prowadzenie kontroli działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie legalności i rzetelności,
- prowadzenie kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorcy oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w zakresie wykonywania prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
- przygotowywanie projektów wystąpień pokontrolnych, sprawozdań z kontroli oraz protokołów z kontroli,
- przygotowywanie projektów rozstrzygnięć dotyczących nieprawidłowości przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących refundacji przez Skarb Państwa uzasadnionych kosztów związanych z podziałem nieruchomości, czynnościami związanymi z rozgraniczeniem nieruchomości oraz ewidencja gruntów i budynków, w tym również kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych ponoszonych przez spółdzielnie mieszkaniowe,
- prowadzenie obsługi organizacyjno-technicznej rzeczownika dyscyplinarnego oraz wojewódzkiej komisji dyscyplinarnej w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w geodezji i kartografii
- szczególne uprawnienia: w zakresie: 1. pomiarów sytuacyjno – wysokościowych realizacyjnych i inwentaryzacyjnych lub 2. rozgraniczania i podziałów nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentów do celów prawnych
- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
- znajomość ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- znajomość ustawy Prawo przedsiębiorców
- znajomość ustawy Prawo budowlane
- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami
- znajomość ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych
- znajomość KPA
- znajomość rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania tych wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- znajomość rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- znajomość rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
- znajomość rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków
- znajomość rozporządzenia w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej
- znajomość rozporządzenia w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT
- znajomość rozporządzenia w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych
- znajomość rozporządzenia w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych
- znajomość rozporządzenia w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych
- znajomość systemów PZGiK oraz standardów wymiany danych geodezyjnych (GML, SWDE)
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność komunikacji pisemnej
- umiejętność współpracy w zespole
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

-praca w siedzibie Urzędu, -praca w terenie, -wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych, -stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu

biurowym, usytuowane na II piętrze z dostępem do światła dziennego, -narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe, -występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, -budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

## Dodatkowe informacje

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale 3791,64 – 5943,48 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22(1) § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie i szczególne uprawnienia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 16 września 2021

W formie papierowej na adres: **Dokumenty należy przesyłać na adres:**  
**Dolnośląski Urząd Wojewódzki**  
**Wydział Organizacji i Rozwoju**

**pl. Powstańców Warszawy 1**

**50-153 Wrocław**

**lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej GK/KGK/01/09/2021”.**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: [iod@duw.pl](mailto:iod@duw.pl);

- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:

1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
2. prawo dostępu do swoich danych;
3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

- Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, Pani/Pana sprawa nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

