Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

Ogłoszenie o naborze nr 67086 z dnia 11 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli i nadzoru zasobu geodezyjnego i kartograficznego
Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Gorzów Wielkopolski	**Lubuski Urząd Wojewódzki** **ul. Jagiellończyka 8** **66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych i prowadzeniem kontroli,
- zagrożenie korupcją,
- różne interpretacje przepisów w rozstrzygnięciach organów nadrzędnych i wyrokach sądów administracyjnych,
- praca w godzinach odbiegających od normatywnych (w przypadku wyjazdów związanych z kontrolą i szkoleniami).

ZAKRES ZADAŃ

- kontrolowanie przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących geodezji i kartografii przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz przez wykonujących prace geodezyjne przedsiębiorców i jednostki organizacyjne, a także sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działaniem organów administracji geodezyjnej i kartograficznej
- prowadzenie postępowań administracyjnych, dla których Wojewódzki Inspektor jest organem I lub II stopnia w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- rozpatrywanie skarg, wniosków i zażaleń na działania organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, realizujących zadania określone w ustawie oraz w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
- rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
- rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych w sprawie zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub ustalenia wysokości należnej opłaty za udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych starosty o uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów do danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków ujawnionych w operacie opisowo-kartograficznym z modernizacji ewidencji gruntów i budynków
- przygotowywanie projektów wniosków do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania

wyjaśniającego w stosunku do osoby wykonującej samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii
- nadzorowanie spraw związanych z ochroną danych osobowych oraz informacjami niejawnymi w działalności geodezyjnej i kartograficznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne II stopnia lub jednolite magisterskie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata w tym 3 lata pracy w wykonawstwie geodezyjnym
- posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie 1 i 2 - zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z przepisami wykonawczymi
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów innych ustaw regulujących zagadnienia w dziedzinie geodezji i kartografii
- znajomość kodeksu cywilnego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: • edytora tekstów MS Word, • arkusza kalkulacyjnego MS Excel, • tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Obsługa programów do prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków – np. EwOpis, Geo-Info EGiB.
- Obsługa programów do prowadzenia baz danych ewidencji gruntów i budynków, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:500, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu - np. EwMapa, Geo-Info Mapa.
- Obsługa programów obliczeniowych np. WinKalk, C-Geo, GeoNet itp.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane uprawnienia zawodowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Lubuski Urząd Wojewódzki
  ul. Jagiellończyka 8
  66-400 Gorzów Wlkp.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Lubuski z siedzibą w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkimi, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lubuskie.uw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Lubuski Urząd Wojewódzki, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- Okres przechowywania danych:
  czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
     - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
  Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu,
- Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania
na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- List motywacyjny powinien być odręcznie podpisany
- W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną, wszystkie oświadczenia oraz dokumenty, na

których wymagany jest odręczny podpis, muszą być podpisane bezpiecznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. Brak podpisów spowoduje odrzucenie aplikacji.

- Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 785 16 24.
- Proponowane wynagrodzenie – kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto nie mniej niż 4200 zł (dodatkowo do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami od 5% do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego)

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej