
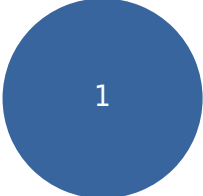
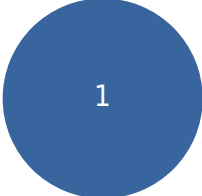




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: utrzymania systemu wspomaganie pomiarów satelitarnych i nawigacji ASG-EUPOS w Wydziale Geodezji i Systemów Odniesień Przestrzennych (GSOP) w Departamencie Geodezji, Kartografii i Systemów Informacji Geograficznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Olbrachta 94b  
01-102 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Wspólna 2  
00-926 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
  - Wyjazdy służbowe.
  - Wystąpienia publiczne związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.
  - Praca wymagająca dyspozycyjności.
  - Praca na wysokości.
  - Praca wymagająca uprawnień do kierowania pojazdami mechanicznymi.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
  - Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
  - Węzeł sanitarny częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
  - Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
  - Miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych.
  - Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie prac związanych z planowaniem, zakładaniem i modernizacją systemu ASG-EUPOS w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu.
- wdrażanie i testowanie elementów infrastruktury technicznej systemu ASG-EUPOS oraz rozwiązywanie problemów technicznych związanych z jego eksploatacją, w celu udostępnienia serwisów systemu użytkownikom.
- obsługa i kontrola działania serwisów pozycjonowania w czasie rzeczywistym oraz uczestniczenie w kontroli obserwacji w celu ich archiwizacji i dystrybucji.
- obsługa modułu obliczeniowego systemu ASG-EUPOS oraz udział w określaniu i usuwaniu awarii w celu

zapewnienia niezawodności serwisów pozycjonowania.

- udział w postępowaniach w zakresie zamówień publicznych na dostawy sprzętu, oprogramowania i świadczenie usług, w celu zapewnienia realizacji planu Departamentu.
- przygotowywanie dokumentacji technicznej oraz materiałów informacyjnych dotyczących systemu ASG-EUPOS, w celu przedstawiania na szczeblu krajowym i zagranicznym.
- obserwowanie trendów i zmian w technologiach GNSS i prowadzenie szkoleń z zakresu użytkowania serwisów systemu ASG-EUPOS oraz odbiorników mobilnych, w celu upowszechniania i promocji.
- prowadzenie prac związanych z opracowaniem i wykorzystaniem modeli danych wykorzystywanych przy pomiarach technikami GNSS.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w pracy polegającej na wykonywaniu pomiarów i obliczeń geodezyjnych.
- Znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi
- Znajomość technik pomiarowych związanych z wyznaczaniem pozycji oparciu o satelitarne systemy pozycjonowania GNSS
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie aktualnych badań lekarskich uprawniających do pracy na wysokościach powyżej 3 m . lub konieczność poddania się ww. badaniom lekarskim,
- znajomość języka angielskiego na poziomie zaawansowanym,
- doświadczenie zawodowe z wykorzystywaniem technik GNSS w pracach geodezyjnych i kartograficznych,
- znajomość oprogramowania geodezyjnego i zarządzającego siecią stacji referencyjnych,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i odpowiedzialność.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Wspólna 2  
00-926 Warszawa  
z dopiskiem „Ogłoszenie nr 50887- specjalista GI/GSOP/6”

## 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: Główny Geodeta Kraju, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Główny Urząd Geodezji i Kartografii, ul. Wspólna 2 00-926 Warszawa; e-mail: iod@gugik.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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, nie wynosi co najmniej 6%.

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody uznaniowe,
- możliwość rozwoju kompetencji zawodowych (m in. dofinansowanie do kosztów związanych z nauką języków obcych, bogaty pakiet szkoleń),
- pakiet socjalny (m. in. dofinansowanie wypoczynku, możliwość korzystania z programu Multisport),
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej GUGiK.

Metody i techniki selekcji: formalna weryfikacja (preselekcja) ofert złożonych przez kandydatów, sprawdzian wiedzy i umiejętności, niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu).

Kandydaci i kandydatki spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru, będą powiadamiani o terminie i miejscu ich przeprowadzenia.

Oferty kandydatów i kandydatek przechowywane są przez okres 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a jeżeli nabór został zakończony bez wyłonienia kandydata/kandydatki - przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku naboru.

W okresie przechowywania ofert kandydaci i kandydatki mają prawo wglądu do dokumentów związanych z naborem, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych, oraz do odbioru złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 56 31 478 lub 480.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.