

Główny Urząd Geodezji i Kartografii w Warszawie

00-926 Warszawa Wspólna 2

Ogłoszenie nr 69911 / 10.10.2020

Starszy Inspektor

Do spraw: promocji oraz utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych GUGiK Wydział Infrastruktury Danych Przestrzennych, Departament Strategii, Współpracy Zagranicznej i Informacji Publicznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



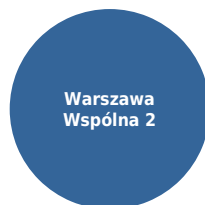
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi działania promocyjne dotyczące innowacyjnych rozwiązań GUGiK z obszaru infrastruktury danych przestrzennych
- Współdziała przy utrzymaniu i rozwoju serwerów katalogowych GUGiK oraz tworzeniu i aktualizacji metadanych publikowanych przez serwery katalogowe
- Współdziała przy utrzymaniu i rozwoju usług sieciowych publikujących zharmonizowane dane INSPIRE
- Współdziała przy utrzymaniu i rozwoju stron www.geoportal.gov.pl i mapy.geoportal.gov.pl w szczególności w zakresie wersji niepolskojęzycznych
- Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, w tym z Komisją Europejską w zakresie wdrażania dyrektywy INSPIRE

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne, geoinformatyczne, geodezyjne lub pokrewne
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (prowadzenie korespondencji, czytanie i rozumienie dokumentacji technicznej, tłumaczenie prostych tekstów z języka polskiego na angielski, werbalne udzielanie odpowiedzi na pytania)
- Znajomość przepisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej
- Znajomość przepisów wykonawczych i technicznych związanych z dyrektywą INSPIRE

- Znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz współpracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w zakresie utrzymania części aplikacyjnej systemów informatycznych udostępniających dane przestrzenne
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1 (tłumaczenie złożonych tekstów z języka polskiego na angielski, przygotowywanie i wygłaszanie prezentacji w języku angielskim)
- Znajomość norm i standardów OGC, W3C, i ISO dotyczących udostępniania danych przestrzennych i metadanych
- Znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych

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 administracyjno-biurowa
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- pomieszczenia biurowe znajdują się na 3 piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- odpowiednio dostosowana toaleta
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których

wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 23 października 2020

W formie papierowej na adres: **Główny Urząd Geodezji i Kartografii**
ul. Wspólna 2
00-926 Warszawa,
z dopiskiem „Ogłoszenie nr 69911 - starszy inspektor, SWZ/IDP/2”
lub
za pośrednictwem platformy ePUAP /887pujdw65/skrytka
lub
na adres mailowy rekrutacje@gugik.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 56 31 478**
lub mailowego na adres: **rekrutacje@gugik.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gugik.gov.pl/bip/oferty-pracy>**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.10.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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