# Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

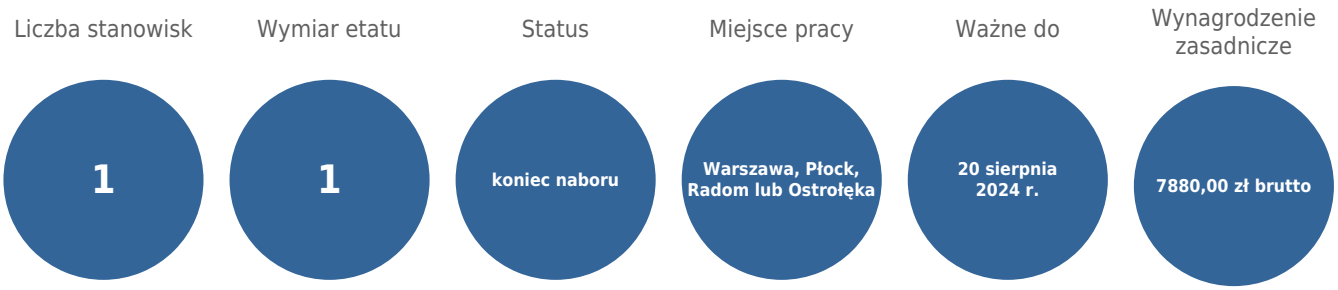
*00-950 Warszawa Plac Bankowy 3/5*

Ogłoszenie nr 141171 / 06.08.2024

# starszy inspektor wojewódzki

Do spraw: nadzoru w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oddziale Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej

#administracja publiczna




## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje interwencje na działanie przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych oraz osób legitymujących się uprawnieniami zawodowymi w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących geodezji i kartografii,
- Prowadzi postępowania nadzorcze i skargowe z zakresu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- Przeprowadza kontrole działalności organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, kontrole działalności przedsiębiorców oraz jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych,
- Przygotowuje dokumentację do opracowania wniosku do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowań wyjaśniających w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii naruszających przepisy,
- Prowadzi postępowania administracyjne z zakresu odmowy przyjęcia dokumentacji do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze geodezji i kartografii
- Uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii co najmniej w jednym z zakresów: 1-5 i 7
- Znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z aktami wykonawczymi, o kontroli w administracji rządowej, Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie

- Znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office, programy geodezyjne, sieciowe dane przestrzenne), współpraca w zespole, skuteczna komunikacja, analityczne myślenie
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Korzystną ofertę dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek stażowy
- Stabilną i ciekawą pracę
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

praca biurowa, praca w siedzibie urzędu, praca poza siedzibą urzędu/w terenie (w szczególności kontrole), wyjazdy służbowe (krajowe), reprezentowanie urzędu na zewnątrz, praca na III piętrze (Warszawa), na II piętrze (Radom), I piętrze (Płock), na parterze (Ostrołęka), permamentna obsługa klienta, praca wymagająca dyspozycyjności, zagrożenie korupcją, praca pod presją czasu, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, możliwość poruszania się po budynku, zainstalowana winda (Płock, Warszawa - do II piętra), brak zainstalowanej windy (Radom, Ostrołęka)/podjazdy, drzwi

odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowana toaleta (Warszawa, Płock), pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób z niepełnosprawnościami (Radom, Ostrołęka), brak oznaczeń dla osób niewidomych, budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchym.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Wzór oświadczeń dostępny na stronie www.bip.mazowieckie.pl w zakładce Praca i kariera. Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem www.gov.pl/web/uw-mazowiecki w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP urzędu pod adresem www.bip.mazowieckie.pl w zakładce Praca i kariera.
- Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków, itp.)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii co najmniej w jednym z zakresów: 1-5 i 7
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 20 sierpnia 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę: **https://ankieta-rekrutacja.mazowieckie.pl/**

Lub w formie papierowej na adres: **- pocztą, kurierem bądź osobiście**
**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**
**Biuro Obsługi Urzędu, Punkt Obsługi Klienta**
**pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, wejście F (od al. Solidarności)**
**z dopiskiem „Oferta pracy WIG-I/18”**
**lub**
**- elektronicznie poprzez skrytkę podawczą na ePUAP**
**Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**
**/t6j4ljd68r/skrytka**
**UWAGA!**
**Dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być podpisane profilem zaufanym ePUAP**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 695 60 60**
lub mailowego na adres: **kpbk@mazowieckie.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/praca**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.08.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

**Klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) uprzejmie informuję, że:

**Tożsamość administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie reprezentowany przez Dyrektora Generalnego.

Może się Pani/Pan z nami kontaktować w następujący sposób:

listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka

poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl; telefonicznie: 22 695 69 95.

**Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych**

Nad prawidłowością przetwarzania Pani/Pana danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:

listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka

poprzez e-mail: iod@mazowieckie.pl

telefonicznie: 22 695 69 80.

**Cele przetwarzania i podstawa prawna**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie:

· art. 6 ust. 1 lit b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane

dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy),

· art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

· art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach), w przypadku innych danych osobowych, które nie są zbierane na podstawie przepisów prawa pracy.

**Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców,
tj. podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

**Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie. W przypadku wyłonienia innego kandydata Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania z nim stosunku pracy
ze względu na ewentualną konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy.

**Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

**Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:**

prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
prawo do usunięcia danych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na przesłance zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są powyżej).

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
(ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie
z prawem.

**Informacja o przekazywaniu danych do państw trzecich**

Nie przekazujemy Pani/Pana danych do państw trzecich.

**Informacja o profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

**Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych**

**Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest :**

· niezbędne, w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy i innych aktów prawnych w związku
z przeprowadzeniem rekrutacji,

· dobrowolne, w zakresie pozostałych danych.