

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 97938 / 30.04.2022

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: kontroli i nadzoru w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status | Miejsce pracy | Ważne do | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|---------------|-------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| 1 | 1 | koniec naboru | Szczecin ul. Wały Chrobrego 4 | 20 maja 2022 r. | około 4319,00 zł brutto |

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje działalność organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów z dziedziny geodezji i kartografii.
- Rozpatruje skargi i wnioski na organy administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz pisma o charakterze skargowym na wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych.
- Prowadzi postępowania administracyjne w I i II instancji w sprawach z zakresu państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- Kontroluje wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych w celu zbadania: legalności, rzetelności wykonywanych prac oraz przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu geodezji i kartografii.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze geodezji i kartografii
- Posiadanie uprawnień zawodowych z dziedziny geodezji i kartografii z zakresu 1 lub 2
- Znajomość przepisów: prawa geodezyjnego i kartograficznego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustaw: o kontroli w administracji rządowej, Prawo przedsiębiorców (w zakresie przeprowadzania kontroli)
- Znajomość pakietu Office - Word, Excel
- Umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność

- 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 co najmniej 3 miesiące w administracji publicznej
- Znajomość: ustawy o gospodarce nieruchomościami, Prawa budowlanego, Prawa wodnego, o infrastrukturze informacji przestrzennej

Co oferujemy

- Terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości około 51 828 zł brutto rocznie
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Dodatki do wynagrodzenia: dodatek stażowy (min. 5% -max. 20%, uzależniony od stażu pracy), dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami, ewentualne nagrody finansowe uzależnione od wysokości średniej oceny półrocznej
- Fundusz socjalny (ZFŚS) - np. dofinansowanie wypoczynku tzw. "wczasów pod gruszą", finansowe benefity w okresie wiosennym lub jesienno-zimowym, pomoc finansowa dla dzieci z okazji dnia dziecka, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach
- Możliwość pracy samodzielnej i uczestnictwa w ciekawych projektach oraz w zespołach interdyscyplinarnych
- Dogodne i elastyczne godziny pracy
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego
- Szkolenia interpersonalne i specjalistyczne w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego
- Możliwość awansu poziomego i pionowego
- Możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdaniem egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)
- Możliwość częściowej refundacji studiów i kursów językowych
- Praca w zabytkowym budynku, położonym w centrum miasta na Wałach Chrobrego

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 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 o charakterze administracyjno-biurowym, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym
- Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Stanowisko pracy znajduje się na III piętrze budynku ZUW, częściowo dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (winda oraz urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, brak podjazdów)
- Jedno oraz kilkudniowe wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym – prowadzenie

kontroli w jednostkach mających siedzibę w województwie zachodniopomorskim

- Warunki pracy w jednostkach kontrolowanych mogą być niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

REKRUTACJA:

1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata.

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW www.szczecin.uw.gov.pl/ w zakładce „praca - wzory formularzy”. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

2 ETAP Analiza ofert pod kątem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu.

Oferty nie zawierające dokumentów wskazanych w treści ogłoszenia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań niezbędnych w postaci m.in. wykształcenia, doświadczenia zawodowego/stażu pracy lub wymaganego przeszkolenia czy specjalizacji nie zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji.

3 ETAP Kontakt z kandydatami spełniającymi stawiane przez nas wymagania.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem, Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr w budynku urzędu w Szczecinie, pok. 279 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

4 ETAP Udział wyłonionych kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym

5 ETAP Finalna decyzja i informacja zwrotna Kontakt telefoniczny z wyłonionym do zatrudnienia kandydatem Zamieszczenie wyniku naboru na stronie BIP KPRM oraz stronie internetowej ZUW www.szczecin.uw.gov.pl/, w zakładce „Praca - wyniki naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej”.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie umiejętności obsługi programu word i excel
- Rozmowa kwalifikacyjna

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 / stażu pracy
- Kopia uprawnień geodezyjnych
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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: 20 maja 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie**
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 53”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **914303150**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.szczecin.uw.gov.pl/?type=article&action=view&id=6>

- Dokumenty należy złożyć do: **20.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Wojewoda Zachodniopomorski z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 43 03 444 lub listownie: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- 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