



## OGŁOSZENIE O NABORZE NA DWA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE.

Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów  
Lubelski ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze:

Referent do spraw aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji,  
Kartografii, Katastru i Nieruchomości

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony

I.	Wymagania niezbędne	<p>Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r., poz. 530), dla stanowisk urzędniczych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Obywatelstwo polskie.</li><li>2. Wykształcenie: średnie geodezyjne lub wyższe na kierunku geodezja i kartografia.</li><li>3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.</li><li>4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li><li>5. Umiejętność obsługi komputera (programy biurowe – edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny).</li><li>6. Znajomość przepisów i zagadnień prawnych w zakresie: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r. poz. 530), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), biegła znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2023 r. poz. 1752 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2021 r. poz. 1390 z późn. zm.)</li><li>7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku.</li><li>8. Nieposzlakowana opinia.</li><li>9. Co najmniej roczny staż pracy w administracji samorządowej.</li></ol>
II.	Wymagania dodatkowe:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu powiatowego.</li><li>2. Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej, w szczególności na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań określonych w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.</li></ol>
III.	Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prowadzenie aktualizacji ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych, dla terenu określonej gminy/miasta.</li><li>2. Przyjmowanie zgłoszeń o wszelkich zmianach danych objętych</li></ol>

		<p>ewidencją gruntów i budynków.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Żądanie dostarczenia dokumentów geodezyjnych, kartograficznych i innych niezbędnych do wprowadzenia zmian w ewidencji gruntów i budynków.</li> <li>4. Przyjmowanie od sądów i biur notarialnych odpisów prawomocnych orzeczeń i odpisów aktów notarialnych, z których wynikają zmiany danych objętych ewidencją gruntów.</li> <li>5. Sporządzanie wyrysów i wypisów z operatów ewidencji gruntów.</li> <li>6. Sporządzanie zawiadomień do sądu rejonowego o niezgodności danych katastru nieruchomości z oznaczeniem nieruchomości w księdze wieczystej celem dokonania sprostowania oznaczenia nieruchomości.</li> <li>7. Sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków.</li> <li>8.</li> </ol>
IV.	Warunki pracy i płacy :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim.</li> <li>2. Współpraca w ramach komórek Starostwa oraz z podmiotami zewnętrznymi.</li> <li>3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.</li> <li>4. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.</li> <li>5. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych,</li> <li>6. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym pracowników samorządowych.</li> <li>7. Wynagrodzenie ustalone jest zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim.</li> </ol> <p><b><i>Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Starostwie Powiatowym z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.</i></b></p>
V.	Miejsce wykonywania pracy:	<p><b>Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski</b></p>
VI.	Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny.</li> <li>2. Poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopia świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu, suplementu do dyplomu lub zaświadczenia z uczelni potwierdzająca posiadane wykształcenie.</li> <li>3. Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu.</li> <li>4. Poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada).</li> <li>5. Referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy w przypadku ich posiadania.</li> <li>6. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie / do pobrania w pokoju nr 21 w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim lub ze strony internetowej <a href="http://www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl/">www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl/</a>.</li> </ol>

		<p>7. Oświadczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>2) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku o które kandydat się ubiega,</li> <li>3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych,</li> <li>4) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim,</li> <li>5) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia takiej działalności przez kandydata.</li> </ol> <p><u>Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.</u>  <u>Wzory dokumentów dostępne są w BIP Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim <a href="http://www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl">www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl</a></u></p>
VII.	Metody selekcji kandydatów	Z kandydatami spełniającymi wymogi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
VIII.	Miejsce i termin złożenia dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: <b>„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent do spraw aktualizacji ewidencji gruntów i budynków w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim” do dnia 26 lutego 2024 r. włącznie (do godziny 15<sup>30</sup>)</b>, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:</p> <p><b>Starostwo Powiatowe ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski</b></p> <p><b>Za datę doręczenia do Starostwa Powiatowego uważa się datę otrzymania dokumentów przez Starostwo (datę wpływu do Starostwa). Dokumenty doręczone po ww. terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi. Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.</b></p>
IX.	Informacja dodatkowa dla kandydatów :	<p>I. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.</p> <p>W Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu wyłonionych kandydatów.</p> <p>II. Z osobami z ww. listy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<a href="http://www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl">www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl</a>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie</p>

		<p>Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68.</p> <p><b>Wymagane dokumenty: list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:</b></p> <p><b>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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, ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim</b></p>
X.	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	W styczniu 2024 roku poniżej 6%

Tomaszów Lub. 12 lutego 2024 r.

**STAROSTA**  
  
**Henryk Karwan**