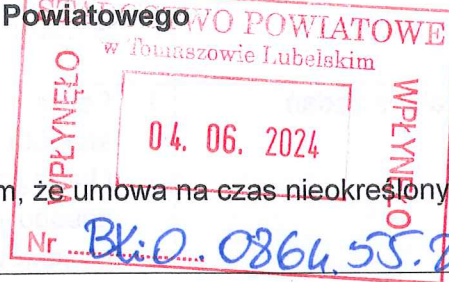


Starosta Tomaszowski
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim
z siedzibą przy ul. Lwowskiej 68, 22-600 Tomaszów Lubelski na wolne stanowisko
urzędnicze - Geodety Powiatowego

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 z późn. zm.), dla stanowisk urzędniczych, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none">1. wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym,2. uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1752 z późn. zm.) tj.:<ol style="list-style-type: none">a. geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,b. rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,3. co najmniej pięcioletni staż pracy w tym trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, oraz 2-letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego.4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,5. nieposzlakowana opinia,6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,7. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).8. umiejętności zawodowe: biegła znajomość przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1752 z późn. zm.), znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm.), znajomość ustawy z dnia 26 marca 1982 r. o scalaniu i wymianie gruntów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1197), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.), biegła znajomość kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), znajomość innych przepisów prawa niezbędnych przy realizacji zadań z zakresu działania Wydziału,9. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów i podejmowania decyzji, komunikacja pisemna i werbalna, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność organizacji pracy własnej oraz umiejętność zarządzania zespołem,10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku. |
|----|---------------------|---|

| | | |
|------|-----------------------|---|
| II. | Wymagania dodatkowe | <ol style="list-style-type: none"> 1. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, 2. znajomość procedur administracyjnych, 3. znajomość obsługi programów komputerowych „EWOPIS”, „EWMAPA”, „OŚRODEK”, pakiety biurowe. |
| III. | Zakres zadań | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pełnienie funkcji Geodety Powiatowego, przy pomocy którego starosta wykonuje zadania organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, w tym przede wszystkim prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, zakładanie osnów szczegółowych, przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości, ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych. 2. Przygotowywanie i podpisywanie decyzji, postanowień, zaświadczeń i pism zgodnie z udzielonymi upoważnieniami. 3. Prowadzenie postępowań mających na celu zakładanie i modernizację ewidencji gruntów i budynków na terenie powiatu tomaszowskiego w tym rozpatrywanie uwag i zastrzeżeń do projektu modernizacji oraz koordynowanie prowadzonych postępowań administracyjnych związanych z modernizacją mających na celu aktualizację operatu ewidencji gruntów i budynków. 4. Sporządzanie wszelkiego rodzaju sprawozdań statystycznych dotyczących stanu geodezji i kartografii w powiecie, wykonywania zadań geodezyjnych i kartograficznych oraz sprawozdań finansowych na potrzeby: Starosty, Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii. 5. Współpraca z organami nadzoru geodezyjnego i kartograficznego oraz innymi organami administracji geodezyjnej i kartograficznej na gruncie krajowym w zakresie realizacji zadań z zakresu geodezji i kartografii. 6. Realizacja innych zadań określonych przepisami prawa. |
| IV. | Warunki pracy i płacy | <ol style="list-style-type: none"> 1. praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim, 2. współpraca w ramach komórek Starostwa oraz z podmiotami zewnętrznymi, 3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, 4. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, 5. nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych, 6. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym pracowników samorządowych. 7. wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim. <p><i>Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Starostwie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnicość lub</i></p> |

| | | |
|-------|--------------------------------------|--|
| | | <i>interesowność.</i> |
| V. | Miejsce wykonywania pracy | Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski |
| VI. | Wymagane dokumenty: | <ol style="list-style-type: none"> 1. list motywacyjny, 2. poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopia dyplomu potwierdzająca posiadane wykształcenie i uprawnienia, 3. poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada), 4. poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu, 5. referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy w przypadku ich posiadania, 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 www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl/, 7. oświadczenia: <ol style="list-style-type: none"> 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, 2) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku o które kandydat się ubiega, 3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, 4) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim, 5) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia takiej działalności przez kandydata. <p><u>Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.</u></p> <p><u>Wzory dokumentów dostępne są w BIP Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl</u></p> |
| VII. | Metody selekcji kandydatów | Z kandydatami spełniającymi wymogi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. |
| VIII. | Miejsce i termin złożenia dokumentów | Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Geodeta Powiatowy w Tomaszowie Lubelskim” do dnia 18 czerwca 2024 r. włącznie (do godziny 15³⁰), należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe ul. Lwowska 68, 22-600 |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>Tomaszów Lubelski</p> <p>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.</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. 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 (www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68.</p> <p>Wymagane dokumenty: list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:</p> <p><i>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</i></p> |
| X. | Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych | W maju 2024 r. – powyżej 6 % |
| | Tomaszów Lubelski, 4 czerwca 2024 r. | |

STAROSTA

Henryk Karwan