Lębork, 23.11.2026

OR.2110.17.2026.AKB

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GEODETY/GEODETKI W WYDZIALE GEODEZJI W STAROSTWIE POWIATOWYM W LĘBORKU Z SIEDZIBĄ W LĘBORKU PRZY UL. CZOŁGISTÓW 5
UMOWA O PRACĘ NA CZAS ZASTĘPSTWA

Starosta Lęborski ogłasza nabór na stanowisko geodety/geodetki w Wydziale Geodezji w Starostwie Powiatowym w Lęborku z Siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5 – **UMOWA O PRACĘ NA CZAS ZASTĘPSTWA**

1. Niezbędne wymagania od kandydatów.

1) obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) wykształcenie wyższe geodezyjne,
6) staż pracy minimum 5 lat;
7) nieposzlakowana opinia;

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) biegła obsługa komputera i urządzeń peryferyjnych;
2) biegła znajomość przepisów w dziedzinie geodezji;
3) umiejętność formułowania pism urzędowych;
4) znajomość przepisów rozporządzenia z 2 kwietnia 2021 w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1) weryfikacja prac geodezyjnych i kartograficznych (w tym sporządzanie protokołów weryfikacji;
2) przetwarzanie i uzupełnianie bazy numerycznej na podstawie przyjętych do zasobu prac geodezyjnych;
3) przetwarzanie i uzupełnianie bazy numerycznej na podstawie wydanych zaświadczeń, decyzji i aktów prawa miejscowego;
4) prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości;

5. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;
2) kwestionariusz osobowy — na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku;
3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
4) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
7) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr

119, str. 1 ze zm.) — przykładowy druk dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakładce nabór pracowników;

9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) praca przy komputerze;
2) pełny wymiar wymiaru czasu pracy;
3) praca głównie siedząca;
4) lokalizacja miejsca pracy: II piętro w budynku posiadającym windę,
5) wynagrodzenie zasadnicze, na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/2026 Starosty Lęborskiego z dnia 11 lutego 2026 ze zm. wg kat. X między 5.030 zł a 6.690 zł + dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz S 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 f. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

7. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu październiku2026 r. roku przekroczył 6%.

8. **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 - w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko geodety/geodetki w Wydziale Geodezji – **umowa o pracę na zastępstwo** ” - do dnia 4 grudnia 2026 r. do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze, przez Komisję Konkursową powołaną przez Starostę Lęborskiego. Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia — niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru.

9. Klauzula informacyjna:

1) Zgodnie z art.24 ust.6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r, o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) informuję, Że procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Lęborku stanowi załącznik do Zarządzenia nr 33/2024 Starosty Lęborskiego z dnia 17 września 2024 r.
   Ww. procedura dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku.

2) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) informuję, że:
   a) administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, (zwany danej administratorem danych),

b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez administratora danych w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku, na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

c) podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy,

d) Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Marek Czechowski (dane kontaktowe: jod.outsourcing@gmail.com),

e) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej i przetwarzane będą w celu oceny formalnej spełniania przez kandydatów wymogów zawartych w ogłoszeniu,

f) odbiorcą pozyskanych, w niniejszym procesie rekrutacji, danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz pracownicy związanych z obsługą kadrową jak również pracownicy upoważnionych do kontroli organów administracji publicznej.

g) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,

h) zgodnie z S 16 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/2016 Starosty Lęborskiego z dnia 12.01.2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku ze zm., pozyskane w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane będą na wniosek osób je składających.

i) każda osoba, która złoży dokumenty rekrutacyjne posiadać będzie prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne dla celu określonego w pkt 3, prawo do ich przenoszenia, usunięcia,

j) każdej osobie, która złoży dokumenty rekrutacyjne, przysługiwać będzie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, Że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące materii ochrony danych osobowych,

k) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe przetwarzane będą w sposób zautomatyzowany w systemie informatycznym, z wyłączeniem podejmowania decyzji, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób wpływające na kandydatów, opierających się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

Signed by /
Podpisano przez:

Tomasz Litwin

Date / Data: 2026-11-23 12:22