

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-kierownicze-stanowisko-urzednicze-5>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2020-12-28

AI.2110.13.2020.AKB

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

1. Stanowisko pracy: geodeta powiatowy - naczelnik Wydziału Geodezji

2. 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) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw (korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich),

- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
- 5) posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii co najmniej w zakresie:
 - a) geodezyjnych pomiarów sytuacyjno-wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych,
 - b) rozgraniczenia i podziału nieruchomości (gruntów) oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych,
- 8) minimum 5 letni staż pracy, w tym 2 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem służby geodezyjnej,
- 2) znajomość zasad funkcjonowania samorządu powiatowego,
- 3) znajomość ustaw: Prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) zdolności organizacyjne, umiejętność planowania pracy,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,

- 3) zakładanie osnów szczegółowych,
- 4) opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 6) kierowanie wykonywaniem zadań Wydziału Geodezji,
- 7) kierowanie realizacją zadań obronnych w podległej komórce organizacyjnej wynikających z planowania obronnego,
- 8) udostępnianie informacji publicznej, w ramach właściwości kierowanej samodzielnej komórki organizacyjnej oraz nadzór, monitorowanie oraz opiniowanie treści informacji przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej powiatu; sprawowanie nadzoru formalnego i merytorycznego nad przygotowaniem i publikowaniem treści w Biuletynie Informacji Publicznej oraz aktualnością umieszczonych informacji;
- 9) przygotowywanie projektów aktów prawnych na podstawie poleceń Starosty lub z własnej inicjatywy w przypadkach, gdy wynika to z przepisów lub potrzeby uregulowania sprawy (w szczególności projektów uchwał, zarządzeń, umów, porozumień),
- 10) realizowanie uchwał organów Powiatu oraz składanie Staroście informacji w tym zakresie,
- 11) wykonywanie zadań objętych planami pracy i kontroli w ramach właściwości kierowanej komórki organizacyjnej,
- 12) sporządzanie sprawozdań, ocen i bieżących informacji o realizacji zadań, w ramach właściwości kierowanej komórki organizacyjnej,
- 13) prawidłowe stosowanie zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych, oznakowania akt oraz ich przekazywania do archiwum,
- 14) zapewnianie wykonywania zadań wynikających z zaleceń pokontrolnych i sporządzanie informacji opisowych o ich realizacji.

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, uprawnienie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagany 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 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) - na druku dostępnym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakładce nabór pracowników - wymóg formalny,
- 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 czasu pracy;
- 3) praca głównie siedząca;

4) lokalizacja miejsca pracy: pierwsze piętro w budynku nieposiadającym windy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2020 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 powiatowego” - do dnia 26 stycznia 2021 r. do godz. 12.00 (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 (<https://powiatleborski.bip.gov.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – od 01 lutego 2021 r.

9. Klauzula informacyjna:

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:

- 1) administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, (zwany dalej administratorem danych),
- 2) 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,
- 3) podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy,
- 4) Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Krzysztof Pukaczewski, powołany Zarządzeniem nr 16/2018 Starosty Lęborskiego z dnia 25 maja 2018 r. (dane kontaktowe: iodo@starostwolebork.pl),
- 5) 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 przetwarzane będą w celu oceny formalnej spełniania przez kandydatów wymogów zawartych w ogłoszeniu,

- 6) 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.
- 7) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 8) zgodnie § 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.
- 9) 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,
- 10) 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,
- 11) 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.
-

INFORMACJA O PRZEDŁUŻENIU TERMINU DO SKŁADANIA OFERT

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

kierownicze stanowisko urzędnicze

geodeta powiatowy

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym, w nawiązaniu do ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - geodety powiatowego z dnia 28 grudnia 2020 r. (nr AI.2110.13.2020.AKB), informuję, że przedłużam termin do składania ofert do dnia 26 lutego 2021 r.

Lębork, 2021-03-12

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

kierownicze stanowisko urzędnicze

geodeta powiatowy - naczelnik Wydziału Geodezji w Starostwie Powiatowym w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Pana Pawła Jędrzejewskiego, zamieszkałego w Lęborku.

Ww. spełnił wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazał się wiedzą dającą rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Anna Kindler-baranowska
Data wytworzenia:	28.12.2020
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	28.12.2020 14:14
Liczba wyświetleń:	22