

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/arttykul/podinspektor-1-etat-w-wydziale-geodezji-i-katastru-starostwa-powiatowego-w-piasecznie-2-1>

Podinspektor (1 etat) w Wydziale Geodezji i Katastru Starostwa Powiatowego w Piasecznie /2/

Piaseczno, dnia 17.02.2023 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W PIASECZNIE
UL. CHYLICKOWSKA 14

Podinspektor w Wydziale Geodezji i Katastru

Informujemy, że na ww. stanowisko nie został zatrudniony żaden kandydat.

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

Do Starostwa Powiatowego w Piasecznie nie wpłynęła żadna oferta pracy spełniająca wymagania formalne umieszczone w ogłoszeniu o w/w naborze.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ksawery Gut

/podpisano elektronicznie/

STAROSTA PIASECZYŃSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektor (1 etat) w Wydziale Geodezji i Katastru Starostwa Powiatowego w Piasecznie

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Piaseczyński – Pan Ksawery Gut, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Michał Jęda, Zastępcą Inspektora Ochrony

Danych jest Pan Mariusz Wawrzeń, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22) 756-62-54, e-mail: ochronadanych@piaseczno.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c 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) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom, zanonimizowane lub zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zwrócone adresatom, zanonimizowane lub zniszczone. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

2. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe: geodezyjne, administracyjne, prawnicze lub średnie geodezyjne,

2) spełnienie wymagań art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,

- 3) znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi i Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) doświadczenie w pracy w wykonawstwie geodezyjnym lub w administracji publicznej geodezyjnej min. 6 miesięcy,
- 5) w przypadku posiadania tylko wykształcenia średniego wymagany jest staż pracy min. 3 lata.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość oprogramowania geodezyjnego, w tym do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków oraz mapy zasadniczej,
- 2) posiadanie uprawnień w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 lub 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) bieżąca obsługa pism napływających do Wydziału GEK, w szczególności dot. wydawania zaświadczeń i udzielania informacji,
- 2) przygotowywanie projektów pism na potrzeby postępowań administracyjnych w zakresie ewidencji gruntów i budynków oraz udostępnianie ewidencji gruntów i budynków,
- 3) wprowadzanie zmian do ewidencji gruntów i budynków oraz udostępnianie danych z ewidencji gruntów i budynków,
- 4) sporządzanie zestawień i sprawozdań dot. Wydziału,
- 5) tworzenie i obsługa dokumentacji przetargów i zapytań ofertowych na potrzeby Wydziału,
- 6) udział w pracach związanych z zadaniami Wydziału,
- 7) przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Wydziału,
- 8) współpraca z innymi komórkami Wydziału i innymi Wydziałami i samodzielnymi stanowiskami Starostwa Powiatowego w Piasecznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Wydziału.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) zaświadczenie lub dokument poświadczający wymagane doświadczenie w pracy,
- 4) zaświadczenie lub kserokopia świadectwa pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- 5) kwestionariusz osobowy dla kandydatów,
- 6) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,

7) oświadczenie o posiadanej znajomości przepisów ustawy Prawo geodezyjne i Kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi i KPA,

8) w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz.530).

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Podinspektora występują standardowe warunki pracy dla pracy biurowej z bezpośrednią obsługą klienta i pracą przy komputerze, praca w budynku dwupiętrowym przy ul. Czajewicza 20. Budynek bez windy. Współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, **w terminie do dnia 31 stycznia 2023 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru NR 2 na stanowisko Podinspektora Wydział GEK”**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Piasecznie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ksawery Gut

/Podpisano elektronicznie/

STAROSTA PIASECZYŃSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Podinspektor (1 etat) w Wydziale Geodezji i Katastru Starostwa Powiatowego
w Piasecznie**

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Piaseczyński – Pan Ksawery Gut, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Michał Jęda, Zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Pan Mariusz Wawrzeń, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22) 756-62-54, e-mail: ochronadanych@piaseczno.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c 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) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom, zanonimizowane lub zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zwrócone adresatom, zanonimizowane lub zniszczone. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe: geodezyjne, administracyjne, prawnicze lub średnie geodezyjne,
- 2) spełnienie wymagań art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 3) znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi i Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) doświadczenie w pracy w wykonawstwie geodezyjnym lub w administracji publicznej geodezyjnej min. 6 miesięcy,
- 5) w przypadku posiadania tylko wykształcenia średniego wymagany jest staż pracy min. 3 lata.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość oprogramowania geodezyjnego, w tym do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków oraz mapy zasadniczej,
- 2) posiadanie uprawnień w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 lub 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) bieżąca obsługa pism napływających do Wydziału GEK, w szczególności dot. wydawania zaświadczeń i udzielania informacji,
- 2) przygotowywanie projektów pism na potrzeby postępowań administracyjnych w zakresie ewidencji gruntów i budynków oraz udostępnianie ewidencji gruntów i budynków,
- 3) wprowadzanie zmian do ewidencji gruntów i budynków oraz udostępnianie danych z ewidencji gruntów i budynków,
- 4) sporządzanie zestawień i sprawozdań dot. Wydziału,
- 5) tworzenie i obsługa dokumentacji przetargów i zapytań ofertowych na potrzeby Wydziału,
- 6) udział w pracach związanych z zadaniami Wydziału,
- 7) przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Wydziału,
- 8) współpraca z innymi komórkami Wydziału i innymi Wydziałami i samodzielnymi stanowiskami Starostwa Powiatowego w Piasecznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Wydziału.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) zaświadczenie lub dokument poświadczający wymagane doświadczenie w pracy,

- 4) zaświadczenie lub kserokopia świadectwa pracy w przypadku wykształcenia średniego,
- 5) kwestionariusz osobowy dla kandydatów,
- 6) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 7) oświadczenie o posiadanej znajomości przepisów ustawy Prawo geodezyjne i Kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi i KPA,
- 8) w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz.530).

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Podinspektora występują standardowe warunki pracy dla pracy biurowej z bezpośrednią obsługą klienta i pracą przy komputerze, praca w budynku dwupiętrowym przy ul. Czajewicza 20. Budynek bez windy. Współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, **w terminie do dnia 27 grudnia 2022 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru NR 2 na stanowisko Podinspektora Wydział GEK”**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Piasecznie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ksawery Gut

/Podpisano elektronicznie/

Metryczka

Wytworzył:	Ksawery Gut
Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	12.12.2022 14:50
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	17.02.2023 14:43
Liczba wyświetleń:	31