

D.110.9.2018

**POWIATOWY ZAKŁAD KATASTRALNY**

we Wrocławiu

ul. T. Kościuszki 131

50-440 Wrocław (1P)

Dyrektor Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze

**GEODETA/STARSZY GEODETA**

(w zależności od kwalifikacji)

w Dziale Weryfikacji Materiałów Zasobu

**Miejsce wykonywania pracy:** Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu

- Dział Weryfikacji Materiałów Zasobu, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat.

**1. Wymagania kwalifikacyjne:**

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe geodezyjne, I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- b) spełnianie wymagań dla stanowisk urzędniczych określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*,
- c) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
  - ustawa z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy,
  - Regulamin Organizacyjny Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu stanowiący załącznik do uchwały 184/2014 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 29 października 2014 r.,
  - Statut Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu stanowiący załącznik do uchwały XVII/133/17 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 30 maja 2017 r.;
- d) znajomość organizacji powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- e) umiejętność bieżącej obsługi systemu Windows oraz pakietu biurowego Microsoft Office;

2) dodatkowe:

- a) uprawnienia zawodowe określone w art. 43 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne*
- b) doświadczenie w pracach terenowych,
- c) znajomość aplikacji TurboEWID - komponentu systemu PZGiK EWID 2007,
- d) doświadczenie w zakresie wykorzystania usług danych przestrzennych WMS/WFS/CSW,
- e) praktyczna znajomość mechanizmów wymiany danych opartych o schemat GML
- f) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- g) odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność, sumienność.

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) weryfikacja zbiorów danych i materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych podlegających zgłoszeniu i przekazaniu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:
  - pod względem kompletności,
  - pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującego w geodezji i kartografii
- b) sporządzanie protokołów weryfikacji,
- c) współpraca w zakresie weryfikacji operatów z pozostałymi komórkami organizacyjnymi jednostki oraz Starostwa Powiatowego we Wrocławiu,
- d) sporządzanie dokumentów obliczenia opłaty,
- e) rejestrowanie operatów,
- f) udzielanie informacji wykonawcom pracy geodezyjnych dotyczących weryfikacji złożonych operatów technicznych.

**3. Informacja o warunkach pracy:**

- a) praca biurowa w siedzibie jednostki,
- b) budynek i ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi,
- c) pomieszczenia pracowni rozlokowane są w pokojach znajdujących się na III piętrze budynku wyposażonego w windy,
- d) praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- e) na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe, czynności wykonywane są w pozycji siedzącej, ale istnieje konieczność przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami jednostki,



#### 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej (szczegółowe CV),
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach.
- e) oświadczenia kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenia kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o odbytym stażu (w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu),
- i) kwestionariusz osobowy – do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzki.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzki.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>,
- k) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz o stopniu niepełnosprawności.

**Oświadczenia wymienione powyżej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

W celu usprawnienia procesu naboru proszę o podanie danych kontaktowych: nr telefonu lub adres e-mail, których podanie jest dobrowolne.

#### 5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 131, w Sekretariacie - pokój nr 316 (III piętro) lub przesać pocztą na adres Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław z dopiskiem:

***Dotyczy naboru na stanowisko w Pracowni Obsługi Materiałów Zasobu***

w terminie **do dnia 5 listopada 2018 r. do godz. 10:00.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu po wyżej wskazanym terminie, **nie będą rozpatrywane.**

Po zakończeniu procesu naboru dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zebrane w procesie naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru tj. od daty zamieszczenia wyników naboru. Na pisemny wniosek kandydata dokumenty mogą zostać odebrane osobiście przed upływem w/w terminu. Po upływie 3 miesięcy dokumenty podlegają brakowaniu.

#### 6. Postępowanie kwalifikacyjne:

W okresie do 5 dni od upływu terminu składania ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru na podstawie analizy złożonych dokumentów i oświadczeń zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W ramach rozmowy kwalifikacyjnej przewiduje się przeprowadzenie pisemnego testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu (III piętro).

#### 7. Informacje dodatkowe.

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona

wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

2. Administrator danych osobowych – Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 372 40 08, [pzk@kataster.wroc.pl](mailto:pzk@kataster.wroc.pl)

Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Pani Małgorzata Czartoryska tel. 519-375-959; [rodo@kataster.wroc.pl](mailto:rodo@kataster.wroc.pl)  
Cel przetwarzania danych osobowych jest związany z w/w naborem i w celu zatrudnienia.

Dane osobowe nie są udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji narodowej;

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

8. Dodatkowych informacji o naborze na w/w stanowisko można uzyskać pod nr telefonu 71/372 40 08.

DYREKTOR  
Marek Słykała