

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

**MŁODSZY GEODETA/GEODETA/STARSZY GEODETA/
MŁODSZY KARTOGRAF/KARTOGRAF/STARSZY KARTOGRAF**
(w zależności od kwalifikacji)
w Pracowni Obsługi Baz Danych

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu
ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

Wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania kwalifikacyjne:

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe geodezyjne lub kartograficzne 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 organizacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- d) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku, w szczególności ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* wraz z przepisami wykonawczymi,
- e) znajomość przepisów organizacyjnych, w tym *Statutu Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu* oraz *Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu*,
- f) umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym systemu Windows oraz pakietu biurowego Microsoft Office;

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z aktualizacją baz PZGiK,
- b) doświadczenie w zakresie geodezyjnych pomiarów terenowych,
- c) znajomość aplikacji TurboEWID - komponentu systemu PZGiK EWID 2007,
- d) praktyczna znajomość mechanizmów wymiany danych opartych o schemat GML,
- e) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) aktualizacja baz danych w zakresie uzgodnionym z bezpośrednim przełożonym
- b) wpisywanie do ewidencji materiałów zasobu, zbiorów danych, które zostały przyjęte do zasobu,
- c) ewidencjonowanie materiałów zasobu,
- d) przygotowanie i udostępnianie map oraz zbiorów danych na wniosek,
- e) sporządzanie dokumentów obliczenia opłaty i wydawania licencji
- f) udzielanie informacji udostępniania materiałów zasobu,
- g) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi jednostki oraz Starostwa Powiatowego we Wrocławiu w zakresie prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

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://pzk.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://pzk.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 Sekretariacie - pokój nr 316 (III piętro) Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 131 lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko w Pracowni Obsługi Baz Danych

w terminie **do 29 marca 2021 godz.12.00**

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 możliwe jest 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. Informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych:

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

Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Pani Małgorzata Czartoryska tel. 519 375 959; 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.

3. Dane kontaktowe w sprawie naboru: tel. 71 372 40 08, pzk@kataster.wroc.pl

Wrocław, dnia 17 marca 2021 r.