

11.05.2020- podinspektor w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości (ewidencja gruntów- pełen etat)  
(zakończony)

KS.210.7.2020

**INFORMACJA O WYNIKACH NABORU**  
**na stanowisko podinspektora**  
**w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości (1 etat)**

Informujemy, iż w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko została wybrana następująca osoba:

**Elżbieta Pawłowska, zam. Białystok**

Ww. osoba spełniła wszystkie kryteria wynikające z procedury naboru. Posiadała dużą wiedzę z zakresu wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu na ww. stanowisko. Powyższe uzasadnia wybór do zatrudnienia na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości.

Starosta

23.06.2020      Jan Bolesław Perkowski

KS.210.7.2020

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Starosta Powiatu Białostockiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**podinspektora w Wydziale Geodezji, Katastru i Nieruchomości (1 etat)**

**Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Białymstoku  
ul. Borsucza 2  
15-569 Białystok

**1. Wymagania niezbędne:**

a) obywatelstwo polskie

Poza obywatelami polskimi na stanowisko podinspektora mogą ubiegać się:

- obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,  
- osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c) kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

- c) kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie – wyższe lub średnie, w przypadku wykształcenia średniego minimum 3-letni staż pracy.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) mile widziane wykształcenie geodezyjne;
- b) mile widziany staż pracy w administracji publicznej przy załatwianiu spraw z zakresu geodezji lub staż pracy w jednostkach wykonawstwa geodezyjnego, uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 2;
- c) dobra znajomość przepisów prawa w zakresie administracji samorządowej oraz innych przepisów stosowanych w jednostce, związanych z nałożonymi zadaniami ustawowymi, a w szczególności: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, Prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków, rozporządzenie w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz bazy danych obiektów ogólnogeograficznych, a także standardowych opracowań kartograficznych, rozporządzenie w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenie w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, rozporządzenie w sprawie udostępnienia materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wydawania licencji oraz wzoru dokumentu obliczenia opłaty, rozporządzenie w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali, znajdujących się na terenach zamkniętych, rozporządzenie w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, rozporządzenie w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, rozporządzenie w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych, rozporządzenie w sprawie zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach;
- d) znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie Starostwa Powiatowego w Białymstoku, w szczególności Instrukcji Kancelaryjnej dla organów Powiatu, Statutu Powiatu Białostockiego oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Białymstoku,
- e) praktyczna umiejętność obsługi programów komputerowych z zakresu obsługi baz danych, prawnych (Lex) oraz pakietu biurowego MS OFFICE,
- f) samodzielność, sumienność, komunikatywność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, inicjatywa w rozwiązywaniu problemów, dokładność, kreatywność.

## **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Realizacja zadań starosty w zakresie przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych, a w szczególności:

- a) wprowadzanie zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków,
- b) prowadzenie Rejestru Cen i Wartości Nieruchomości,
- c) sporządzanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencji gruntów i budynków na podstawie złożonych wniosków,
- d) sporządzanie kopii map i kopii dokumentów z operatu ewidencji gruntów i budynków na podstawie wniosków osób i jednostek uprawnionych do pozyskiwania informacji w tym zakresie,
- e) obsługa interesantów w zakresie: udzielania informacji z ewidencji gruntów i budynków poprzez wykonanie wypisów, kopii map i innych dokumentów, naliczania opłat zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, przygotowywania projektów wyjaśnień rozbieżności pomiędzy zapisem w operacie ewidencji gruntów i budynków, a zapisem wykazanym w tytule własności nieruchomości,
- f) obsługa rzeczoznawców majątkowych oraz jednostek wykonawstwa geodezyjnego poprzez udostępnianie stosownej dokumentacji,
- g) naliczanie opłat za udzielanie informacji o zasobie.

## **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- c) praca w budynku nie posiadającym windy przy ul. Branickiego 13 w Białymstoku,
- d) godziny pracy: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek-piątek 7.30-15.30.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%. W związku z tym art.13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych o pierwszeństwie w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, osób niepełnosprawnych ma zastosowanie.

## **5. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (Curriculum Vitae) – własnoręcznie podpisany przez kandydata.

- a) życiorys (zawieszany w aktach) – własnoręcznie podpisany przez kandydata,
- b) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany przez kandydata,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie - potwierdzonych klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata (świadczenie ukończenia szkoły, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy- w przypadku wykształcenia średniego – (poświadczonych klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata),
- e) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i korzysta z pełni praw publicznych,
- f) ewentualne referencje i opinie,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach (potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata),
- h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (potwierdzona klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata), zgodnie z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

## 6. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Starostwo Powiatowe w Białymstoku reprezentowane przez Jana Bolesława Perkowskiego, 15-569 Białystok, ul. Borsucza 2, tel. 85 740 39 97.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Białymstoku, ul. Borsucza 2, 15-569 Białystok, adres e-mail: m.falkowski@st.bialystok.wrotapodlasia.pl

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy.

- informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

- okres przechowywania danych: okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych”.

- uprawnienia:

• prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

• prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

- podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22(1) Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

- inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wymagane dokumenty dotyczące naboru należy składać osobiście w siedzibie Starostwa przy ulicy Borsuczej 2, pokój nr 10 – kancelaria lub pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Białymstoku, 15-569 Białystok ul. Borsucza 2 z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora (ewidencja gruntów) w Wydziale Geodezji, Katastru i**

**Nieruchomości” w terminie do dnia 22 maja 2020 roku** (liczy się data stempla pocztowego). Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania zostaną poinformowane indywidualnie o terminie posiedzenia Komisji Konkursowej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

([www.bip.st.bialystok.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.st.bialystok.wrotapodlasia.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie przy ul. Borsuczej 2 w Białymstoku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

Starosta

11.05.2020 r. Jan Bolesław Perkowski

## **Metryka strony**

Podmiot udostępniający informacje: **Starostwo Powiatowe w Białymstoku**

Informację wytworzył / za treść informacji odpowiada: **Starosta Powiatu Białostockiego, Jan Bolesław Perkowski**

Opublikował: **Urszula Sosnowska**

Data wytworzenia informacji / dokumentu: **23-06-2020**

Data udostępnienia w BIP: **11-05-2020 12:08**

Data modyfikacji informacji: **23-06-2020 15:15**