ZARZĄDZENIE Nr 19/2018

STAROSTY TURECKIEGO

z dnia 14 lutego 2018 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 i z 2017 r. poz. 60 i 1930) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 i z 2018 r. poz. 130) zarządza się, co następuje:

§ **1. 1.** Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. prowadzenia katastru nieruchomości w Wydziale Geodezji w Starostwie Powiatowym w Turku.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ **2. 1.** Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, zwanej dalej Komisją, w następującym składzie osobowym:

1) Roman Kacprzak – przewodniczący komisji;

2) Mateusz Jastrzębski – zastępca przewodniczącego komisji;

3) Sławomir Piątkowski – członek komisji;

4) Jan Krawczyk – członek komisji.

2. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli udział w nich biorą co najmniej 3 osoby, w tym przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.

3. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy czym, w przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego komisji, a w przypadku braku udziału przewodniczącego, głos zastępcy przewodniczącego komisji.

§ **3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Tureckiego.

STAROSTA
Mariusz Seńko

SEKRETARZ
Roman Kacprzak

RADCA PRAWNY
Mateusz Jastrzębski
Pz-Kn-2839/11

M. Rabęda

Załącznik
do zarządzenia Nr 19/2018
Starosty Tureckiego
z dnia 14.02.2018 r.

STAROSTA TURECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. **Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59,62-700 Turek.**
2. **Stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. prowadzenia katastru nieruchomości**
3. **Wymagania:**
   1) niezbędne:
   a) obywatelstwo polskie; nie dotyczy osób będących obywatelami Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej – pod warunkiem, że osoby te posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
   b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) nieposzlakowana opinia,
   e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
   f) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

   2) dodatkowe:
   a) wykształcenie wyższe o kierunku geodezja,
   b) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z zadaniami w zakresie geodezyjnym,
   c) znajomość przepisów prawa przynajmniej w zakresie następujących aktów prawnych:
   – Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.),
   – Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.),
   – Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 i 2101)
   – Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 922),
4. **Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje:**

1) prowadzenie dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków w szczególności:
   a) baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej ewidencji gruntów i budynków, sporządzanie zestawień zbiorczych,

b) utrzymywanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności tj. zgodnie z dostępnymi dla organu dokumentami oraz materiałami źródłowymi,
c) archiwizowanie danych ewidencyjnych.
d) potwierdzanie rejestracji umów dzierżaw, wydawanie zaświadczeń dotyczących wpisów znajdujących się w ewidencji gruntów i budynków,
e) prowadzenie wewnętrznej kontroli wprowadzania zmian w ewidencji gruntów i budynków,
f) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi powiatu, a także instytucjami, organizacjami i osobami w zakresie wymaganym dla wykonywania zadań,
g) prowadzenie dokumentacji wydziału geodezji zgodnie z rzeczowym wykazem akt oraz przekazywanie ich do archiwum zakładowego.

5. **Warunki zatrudnienia i pracy:**
   1) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę,
   2) wymiar czasu pracy – pełny etat.
6. **Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):**
   Informujemy, że w miesiącu styczniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.
7. **Wymagane dokumenty:**
   1) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru – podpisany;
   2) list motywacyjny – podpisany;
   3) życiorys zawodowy (CV) – podpisany;
   4) kserokopia dokumentu tożsamości – podpisana;
   5) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie – podpisana;
   6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub spełnienie dodatkowych wymagań – podpisane;
   7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne) – podpisane;
   8) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) – podpisane;
   9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane;
   10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. prowadzenia katastru nieruchomości zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) – podpisane.

W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.
W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

8. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
   Dokumenty należy składać w terminie do dnia 26.02.2018 r. do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. prowadzenia katastru nieruchomości".**

Przez termin składania dokumentów należy rozumieć termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.

Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych poniżej terminach:

1) dnia 27.02.2018 r. – otwarcie i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty, od godz. 15.00 – informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12);
2) dnia 02.03.2018 r. – rozpocznie się rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru. O szczegółowym terminie i godzinie kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, a także nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 7, nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.turek.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59. Stosownie do art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych informuje się, iż Starosta Turecki jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w zakresie określonym w art. 22^1 Kodeksu pracy. Dane te będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru.
Złożone oferty można odebrać w kadrach w terminie jednego miesiąca, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

Turek, dnia 14.02.2018 r.

STAROSTA
Mariusz Serko

SEKRETARZ
Roman Kacprzak

M. Rab 1 04