

**Starosta Gołdapski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na stanowisko urzędnicze Naczelnik Wydziału Geodezji i Nieruchomości Starostwa  
Powiatowego w Gołdapi (umowa na czas określony-zastępstwo)**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap

**II. Stanowisko pracy:** Naczelnik Wydziału Geodezji i Nieruchomości

**III. Określenie wymagań stawianych kandydatom, związanych ze stanowiskiem**

**– wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
2. co najmniej 5 lat stażu pracy,
3. znajomość poniższych przepisów prawa regulujących działalność i kompetencje samorządu powiatowego:
  - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
  - ustawa z dnia 17 maja 1989 r.- Prawo geodezyjne i kartograficzne
  - ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych
  - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
4. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
5. prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
6. pełna zdolność do czynności prawnych,
7. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyśle przestępstwo skarbowe bądź przestępstwo z oskarżenia publicznego,
8. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku pracy,
9. nieposzlakowana opinia.

**– wymagania dodatkowe:**

1. mile widziane wykształcenie wyższe geodezyjne, uprawnienia geodezyjne,
2. biegła znajomość komputera i podstawowych pakietów biurowych,
3. umiejętność kierowania zespołem,
4. umiejętność pracy pod presją czasu oraz podejmowania trudnych decyzji,
5. opanowanie i wysoka kultura osobista,
6. ukierunkowanie na podnoszenia kwalifikacji i pogłębianie wiedzy,
7. samodzielność, operatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, odporność na stres.

**IV. Do zakresu zadań Naczelnika Wydziału Geodezji i Nieruchomości będzie należało przede wszystkim (główne zadania):**

1. Dbanie o właściwe funkcjonowanie podległych im komórek organizacyjnych oraz zgodnie z prawem wykonywanie przypisanych komórkom zadań i w tym zakresie ponoszą odpowiedzialność przed Starostą.
2. Opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań wydziału oraz współpraca ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie realizacji oraz nadzór nad wydatkowaniem środków publicznych zgodnie z planem finansowym wydziału.
3. Przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji dotyczących realizacji zadań wydziału.
4. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, materiałów, sprawozdań, porozumień, analiz i informacji na sesje Rady, posiedzenia komisji Rady, posiedzenia Zarządu, dla potrzeb Starosty oraz organów nadzoru w zakresie swojej działalności.
5. Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu oraz zarządzeń Starosty.
6. Rozpatrywanie i załatwianie w porozumieniu z Wydziałem Organizacyjnym interpelacji i wniosków radnych, posłów i senatorów.
7. Zapewnienie terminowego i zgodnego z prawem prowadzenia postępowań administracyjnych z zakresu administracji publicznej należących do wydziału.
8. Współdziałanie z innymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi powiatu, służbami, inspekcjami i strażami przy realizacji zadań powiatu, a także z samorządowym kolegium odwoławczym, organami administracji rządowej, samorządowej szczebla gminnego i wojewódzkiego oraz innymi jednostkami realizującymi zadania społeczno-gospodarcze na rzecz powiatu.
9. Prowadzenie kontroli w sprawach należących do wydziału oraz udział w kontrolach prowadzonych przez inne wydziały.
10. Nadzór nad prowadzonymi przez Wydział zamówieniami publicznymi.
11. Nadzór nad samokształceniem pracowników w wydziale.
12. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem zadań powierzonych wydziałowi.
13. Reprezentowanie Starosty w postępowaniu wieczysto – księgowym.
14. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
15. Wydawanie zaświadczeń do spraw emerytalno- rentowych dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz na podstawie Dekretu z dnia 8.03.1946 roku o majątkach opuszczonych i poniemieckich.
16. Wykonywanie czynności w zakresie spraw związanych z procedurą windykacji należności w zakresie rzeczowym Wydziału, określonych w Zarządzeniu Starosty.

## V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa Naczelnika Wydziału.
2. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu.
3. Praca na II piętrze w budynku Starostwa nie posiadającym windy.
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

## VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi wynosił poniżej 6%.

## VII. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**zał. nr 1a do ogłoszenia**),
2. list motywacyjny- **dokument własnoręcznie podpisany**,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualnie zdobyte kwalifikacje zawodowe,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
5. w przypadku obywateli innych państw zgodnie z III pkt 3 niniejszego ogłoszenia kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa zgodnego z wymaganiami,
6. w przypadku osób niepełnosprawnych kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
7. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*osoba wybrana w celu zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginalnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*),
9. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Geodezji i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Gołdapi wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (**załącznik 1b do ogłoszenia**).

### VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy **naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Geodezji i Nieruchomości w Starostwie Powiatowym w Gołdapi (umowa na czas określony w celu zastępstwa)**” w terminie **do dnia 29 maja 2020 r. do godz. 12.00.** Dokumenty można złożyć osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, bądź przesłać pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe w Gołdapi**

**ul. Krótka 1**

**19-500 Gołdap**

Dokumenty nadesłane po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa). Nie dopuszcza się również możliwości przesyłania dokumentów aplikacyjnych pocztą elektroniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj.: list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Starostwo Powiatowe z siedzibą w Gołdapi w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego 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) (DZ.U.U.E.L.2016.119.1.), ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.)”*.

Kandydaci wybrani w procesie rekrutacji zostaną telefonicznie poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, natomiast dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną odesłane.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Gołdapi” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 18/2009 Starosty Gołdapskiego z dnia 20 kwietnia 2009r. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 87 615 44 36 lub 87 615 44 20.

Gołdap, 20.05.2020 r.

Starosta Gołdapski  
  
Marzanna Wardziejewska

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko: .....

2. Data urodzenia: .....

3. Dane kontaktowe: .....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku): .....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł  
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku): .....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców  
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

.....

.....

.....

Gołdap, .....2020 r.  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Geodezji i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Gołdapi (umowa na czas określony- zastępstwo)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. obowiązującego od dnia 25 maja 2018 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starosta Gołdapski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap.
2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Panią Anetą Frydrych, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap (tel. 87 615 44 19, e-mail [iod@powiatgoldap.pl](mailto:iod@powiatgoldap.pl)).
3. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko **Naczelnika Wydziału Geodezji i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Gołdapi (umowa na czas określony- zastępstwo)** na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit c RODO ,tj.: w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;
  - art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj.: wyrażonej przez Panią/ Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu, o którym mowa w pkt. 3 odbiorcami danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
  - jeśli Pani/Pana kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.
5. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Starostwie Powiatowym w Gołdapi.
6. Dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, a najpóźniej bezpośrednio po upływie niniejszego okresu zostaną odesłane Pani/Panu na adres wskazany w dokumentach aplikacyjnych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie. Wniesienie żądania usunięcia danych lub cofnięcie przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Gołdapi, jednakże nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wniesieniem żądania usunięcia danych lub cofnięciem wcześniej wyrażonej zgody. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania udostępnionych danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe uzyskane w procesie rekrutacji nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

## Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) w podanym niżej zakresie:

**numer telefonu/ adres e-mail udostępnione w złożonych dokumentach aplikacyjnych**

przez Starostę Gołdapskiego, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap (tel.: 87 615 44 55, e-mail: sekretariat@powiatgoldap.pl );

w celu **kontaktu w sprawie ww. postępowania rekrutacyjnego**  
(*cel przetwarzania danych*)

Oświadczam również, że mam świadomość, iż podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie, jednak brak ich podania lub brak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie lub cofnięcie zgody skutkują brakiem możliwości realizacji przedsięwzięcia.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
Data i podpis osoby wyrażającej zgodę