OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
**PODINSPEKTORA**ds. aktualizacji baz oraz administrowania systemem informatycznym

W WYDZIALE GEODEZJI, KARTOGRAFII, KATASTRU I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI.

w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

**1 . Wymagania niezbędne:**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r.,
poz. 1282.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U.
z 2018 r., poz. 1786 ze zm.) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic
z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz

 korzysta z pełni praw publicznych – o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby,

 o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

 przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne
 przestępstwo skarbowe.

4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

5. Wykształcenie konieczne: wyższe II stopnia.

6. Wymagany kierunek studiów: informatyka, geoinformatyka, kartografia, geodezja.

 7. Doświadczenie zawodowe: nie wymagane.

 .

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa: ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji: w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie powiatowej bazy GESUT i krajowej bazy GESUT, **rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych
i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do PZGiK,** rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2020 r. [w sprawie wzorów zgłoszenia prac geodezyjnych, zawiadomienia o przekazaniu wyników zgłoszonych prac oraz protokołu weryfikacji wyników zgłoszonych prac geodezyjnych](http://www.dziennikustaw.gov.pl/D2020000131601.pdf), ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy
o samorządzie gminnym.

 2. Cechy osobowości: sumienność, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, koleżeńskość, odporność na stres.

3. Umiejętności biegła obsługa programów EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK, BANK OSNÓW, umiejętność korzystania z danych znajdujących się w Państwowym Zasobie Geodezyjnym i Kartograficznym, interpretacji przepisów prawnych.

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

1. **Zadania podstawowe**:

- aktualizacja numerycznych baz danych,

- kontrola numerycznych danych zawartych w opracowaniach geodezyjnych i kartograficznych przekazywanych do PZGiK,

- elektroniczna archiwizacja dokumentów przyjmowanych do PZGiK,

 - administrowanie systemem informatycznym w Wydziale Geodezji, Kartografii,

 Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,

- wykonywanie aktualizacji oprogramowania dziedzinowego,

- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

1. **Zadania dodatkowe** **i okresowe:**

- przygotowywanie danych do sprawozdań z pracy PZGiK,

- generowanie plików zawierających dane bazy egib (SWDE) oraz mapy numerycznej (dxf).

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

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 3/2, Czechowice-Dziedzice. Parter budynku, funkcjonuje podjazd dla osób niepełnosprawnych. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową. WC niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
3. Obsługa wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych.
4. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**W listopadzie 2020 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim

w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej
 i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia (fakultatywnie - jeżeli kandydat posiada i chce przedłożyć),
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (fakultatywnie - jeżeli kandydat posiada i chce przedłożyć ),
6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania
 z pełni praw publicznych,
 b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 c) o nieposzlakowanej opinii,

d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie
z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach:
<https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*: „Nabór na stanowisko podinspektora**ds. aktualizacji baz oraz administrowania systemem informatycznym w Wydziale Geodezji, Kartografii Katastru i Gospodarki Nieruchomościami”*
w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski
 w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice,
z dopiskiem „*Nabór na stanowisko podinspektora**ds. aktualizacji baz oraz administrowania systemem informatycznym w Wydziale Geodezji*, Kartografii *Katastru i Gospodarki Nieruchomościami”.* Dokumenty należy składać do dnia **11 grudnia 2020 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1,

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn.

 Burmistrz Czechowic-Dziedzic
 Marian Błachut

 ……………………………………………

 *(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)*

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Czechowic-Dziedzic z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować pod numerem telefonu 32 21 47 153;

3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na podstawie odpowiednich przepisów prawa tj. Kodeksu pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, prawnie uzasadnionych interesów oraz na podstawie wyrażonej zgody kandydata biorącego udział w procesie rekrutacji.

4. Dane osobowe zebrane w procesie rekrutacyjnym nie będą przekazywane innym podmiotom.

5. Dane osobowe zebrane w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do trzech miesięcy od rozstrzygnięcia rekrutacji. W przypadku nawiązania z kandydatem stosunku pracy dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przetwarzane jako dane osobowe pracownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach, kryteria ustalania okresu, przez który dane osobowe będą przechowywane określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

6.Osoba, której dane dotyczą, i która wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych, ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; Wniesienie żądania usunięcia danych. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

7.Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby , ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych;

8.Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

9.Podanie danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się kandydata o przyjęcie do pracy w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach.

10.Administrator w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.