

Kozienice, 09.07.2025r.

KDR.210.6.1.2025

Starostwo Powiatowe

ul. Kochanowskiego 28

26-900 Kozienice

**STAROSTA KOZIENICKI**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

**GEODETA POWIATOWY**

1. Nazwa jednostki- Starostwo Powiatowe w Kozienicach
2. Określenie stanowiska urzędniczego- Geodeta Powiatowy
3. Wymiar czasu pracy-pełny etat
4. Wymagania niezbędne:
  - a) Wykształcenie wyższe na kierunku geodezyjnym
  - b) Uprawnienia zawodowe określone w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
  - c) Co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy w urzędach administracji rządowej lub jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku realizującym zadania z zakresu geodezji i kartografii,
  - d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - e) Obywatelstwo polskie
  - f) Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - g) Spełnienie wymagań z ustawy o pracownikach samorządowych
5. Wymagania dodatkowe:
  - a) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność zarządzania zespołem, systematyczność, dobra organizacja pracy
  - b) Znajomość przepisów: prawo geodezyjne i kartograficzne oraz jego rozporządzenia wykonawcze, Prawo wodne, Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawa o samorządzie powiatowym,
  - c) Doświadczenie w wykonawstwie geodezyjnym,
  - d) Doświadczenie w aktualizacji bazy danych EGIB, BDOT500, GESUT,
  - e) Znajomość obsługi systemów informatycznych i programów Geoportal, Ewmapa, Ośrodek, EwOpis
  - f) Doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
6. Merytoryczna znajomość zagadnień z niżej wymienionych ustaw:
  - a) Ustawa z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisy wykonawcze
  - b) Kodeks postępowania administracyjnego
  - c) Kodeks cywilny
  - d) Ustawa prawo wodne
  - e) Ustawa prawo budowlane
  - f) Ustawa o samorządzie powiatowym
7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Nadzór merytoryczny nad pracą wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w sposób zapewniający prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie zadań ww. Wydziałów,
- b) Reprezentowanie Starosty w sprawach wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
- c) Bieżąca analiza przepisów prawa dotycząca zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- d) Planowanie i opracowanie projektu budżetu powiatu oraz realizacja budżetu w zakresie zadań wynikających z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- e) Inicjowanie i organizowanie form doskonalenia zawodowego pracowników Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- f) Prowadzenie postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie określonym upoważnieniem Starosty,
- g) Sporządzanie wniosków, raportów, sprawozdań, planów i innych wykazów dla Zarządu Powiatu, Wydziału Budżetowo-Finansowego Starostwa, Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii, Urzędu Statystycznego, Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu geodezji,
- h) Przygotowanie warunków technicznych do prac geodezyjnych oraz udział w kontroli i odbiorze przekazanych prac,
- i) Realizacja uchwał Rady i Zarządu oraz interpelacji i wniosków radnych:
- j) Nadzór nad realizowaniem zaleceń pokontrolnych,
- k) Nadzór nad sporządzaniem kopii baz danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- l) Współpraca przy tworzeniu oraz realizacji strategii i programów rozwoju powiatu,
- m) Wprowadzanie usprawnień na stanowiskach pracy i dbałość o warunki pracy pracowników Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w tym w zakresie bhp,
- n) Wykonywanie innych prac zleconych przez Starostę Powiatu-jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.

8. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny i CV
- b) Kwestionariusz osobowy
- c) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia zawodowe
- d) Kopie świadectw pracy, zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy dokumentujących wymagany staż,
- e) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) Pisemne oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) Pisemne oświadczenie o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) Oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych
- i) Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze-art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych

- j) W przypadku osób które chcą skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych -kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
9. Warunki pracy na stanowisku:
    - a) Pełny wymiar czasu pracy
    - b) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca indywidualna i w zespole,
    - c) Zmienne tempo pracy, kontakty z klientami urzędu, sytuacje stresowe,
    - d) Umowa zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony
    - e) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Koźienicach- wynagrodzenie dla w/w stanowiska określone jest wg. kat. XVI-XIX tj. 5460-9100zł brutto, dodatek funkcyjny do kwoty 1760zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę przyznawany po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
  10. Przewidywany termin zatrudnienia-wrzesień 2025r.
  11. Informacja w sprawie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym nabór-na podstawie art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Koźienicach w miesiącu czerwcu 2025r. przekroczył 6%.
  12. Wymagane dokumenty należy składać w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Koźienicach (pokój nr 1) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Koźienicach, ul. Kochanowskiego 28, 26-900 Koźienice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Geodeta Powiatowy ”w terminie do dnia 25.07.2025r. do godz. 14.30 (decyduje data wpływu do Kancelarii).
  13. Do testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej zostaną dopuszczeni tylko kandydaci spełniający wymogi formalne. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP ([www.bipkozienicepowiat.pl](http://www.bipkozienicepowiat.pl)) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Koźienicach ul. Kochanowskiego 28, najpóźniej do dnia 29.07.2025r. do godz. 14.00. Rekrutacja końcowa-test lub rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu 31.07.2025r. o godz. 9.00 w Sali konferencyjnej budynku Starostwa Powiatowego w Koźienicach ul. Kochanowskiego 28 (pok. Nr 37, II piętro).
  14. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
  15. Formularze-kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji, oświadczenie o spełnieniu wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych można pobrać ze strony Starostwa Powiatowego w Koźienicach ([www.bipkozienice.pl](http://www.bipkozienice.pl))
  16. Dokumenty osób, które nie zakwalifikowały się do końcowego etapu rekrutacji mogą być odebrane osobiście przez kandydata w ciągu 30 dni od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu się. Dokumenty nieodebrane po tym terminie będą zwracane na adresy wskazane w dokumentach aplikacyjnych.

17. Zgodnie z art. 24 ust.6 ustawy z dnia 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów informujemy, że Zarządzeniem nr 46/2024 Starosty Powiatu Kozienickiego z dnia 17.09.2024r. ustalona została procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Kozienicach.

18. Informacja RODO dla kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Kozienicach  
Dane osobowe kandydatów do pracy na niniejsze stanowisko będą przetwarzane przez Starostę Powiatu Kozienickiego z siedzibą ul. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice, będącym administratorem danych. Z administratorem danych można się skontaktować pod adresem 26-900 Kozienice, ul. Kochanowskiego 28, lub e-mail [iod@kozienicepowiat.pl](mailto:iod@kozienicepowiat.pl). Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej na wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora (art. 6 ust.1 lit.a w związku z art. 4 pkt 11 RODO), do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

Dane osobowe nie są udostępniane innym administratorom.

Na podstawie RODO każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1. dostępu do swoich danych osobowych;
2. do otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
3. do sprostowania swoich danych osobowych;
4. do usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania, lub nie są one już niezbędne do celów przetwarzania;
5. do ograniczenia przetwarzania;
6. do przenoszenia danych;
7. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych;
8. do cofnięcia zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny-przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora przetwarzania danych osobowych w celu, w którym ta zgoda została wyrażona.

Aby skorzystać z w/w praw osoba, której dane dotyczą powinna skontaktować się wykorzystując podane dane kontaktowe z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2. W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z inspektorem danych osobowych administratora:

e-mail [iod@kozienicepowiat.pl](mailto:iod@kozienicepowiat.pl) lub na adres 26-900 Kozienice  
ul.Kochanowskiego 28

Podstawa prawna: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (Dz.Urz.UE L2016 Nr 119,s.1) i art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. 2024 poz. 878)

  
**STAROSTA**  
mgr Krzysztof Wolski