

**STAROSTA CHEŁMSKI**  
**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starosta Chełmski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektor ds. prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków  
w zakresie danych przedmiotowych geometrycznych i opisowych  
w Wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami  
Starostwa Powiatowego w Chełmie  
22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe, średnie geodezyjne;
- 6) doświadczenie zawodowe – min. 3 lata w geodezji.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 2) znajomość ustawy o drogach publicznych;
- 3) znajomość ustaw o lasach;
- 4) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- 5) znajomość ustawy Prawo wodne;
- 6) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 7) znajomość Kodeksu cywilnego;
- 8) znajomość ustawy o księgach wieczystych i hipotece;
- 9) znajomość przepisów wprowadzających ustawy reformujące administrację publiczną;
- 10) znajomość rozporządzeń do w/w ustaw;
- 11) znajomość programu TurboEWID w stopniu zaawansowanym;
- 12) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, rozwiązywania problemów, samodzielność, praca zespołowa, obsługa interesanta;
- 13) umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy, efektywność, rzetelność, odpowiedzialność;
- 14) umiejętności komunikacyjne i interpersonalne.

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

- 1) przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń prac geodezyjnych oraz wydawanie informacji o materiałach powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego do zgłoszeń prac geodezyjnych;
- 2) przygotowanie materiałów zasobu do zgłoszeń prac geodezyjnych;
- 3) udzielanie informacji o materiałach znajdujących się w zasobie, osobom innym niż Wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych;
- 4) przyjmowanie wniosków i udostępnianie materiałów zasobu dla osób fizycznych i prawnych innych niż Wykonawcy prac geodezyjnych i kartograficznych;
- 5) skanowanie dokumentacji geodezyjnej włączonej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, obróbka zeskanowanych plików oraz ich implementacja do systemu TurboEWID;
- 6) wystawianie licencji i dokumentów obliczania opłaty za udostępnione materiały;
- 7) uczestniczenie w pracach związanych z porządkowaniem, archiwizowaniem a także brakowaniem i wyłączeniem dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 8) współpraca z GUGiK i ośrodkami dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie zajmowanego stanowiska służbowego;
- 9) przygotowanie akt do przekazania do archiwum;
- 10) uczestniczenie w pracach związanych z brakowaniem i wyłączeniem dokumentów z zasobu geodezyjno-kartograficznego i innych;
- 11) właściwa ochrona danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem osobowej bazy danych.

### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Chełmie, 22-100 Chełm Plac Niepodległości 1;
- 3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- 4) praca przy komputerze;
- 5) budynek wyposażony jest w windę.

### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu wrześniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Chełmie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- 4) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach zawodowych i umiejętnościach;
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie naboru oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia);
- 9) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne, w których umieszczą Państwo dane osobowe wykraczające poza zakres określony w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem: „Wyrażam zgodę Staroście Chełmskiemu na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu naboru w Starostwie Powiatowym w Chełmie 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 (Dz. U. UE L 2016. 119) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

## 8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie, Plac Niepodległości 1, pokój 88 lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków w zakresie danych przedmiotowych geometrycznych i opisowych w Wydziale Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Chełmie”** w terminie do dnia **30 października 2023 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa)**.

Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## 9. Inne informacje:

- 1) kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o terminie rozmowy;
- 2) osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- 3) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych będą przechowywane w Biurze Starosty przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie przy Placu Niepodległości 1.

**STAROSTA**  
**Piotr Demiszczuk**