

Starosta Zamojski
ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora - 1 etat
w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości
w Starostwie Powiatowym w Zamościu
w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe geodezyjne lub średnie geodezyjne,
- doświadczenie zawodowe w wykonawstwie geodezyjnym lub jednostkach samorządu terytorialnego minimum 3 lata dla kandydatów z wykształceniem średnim geodezyjnym,
- obywatelstwo polskie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

1. Znajomość aktów prawnych z zakresu administracji publicznej, gospodarki nieruchomościami oraz geodezji i kartografii, a w szczególności:

- a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - e) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece,
 - f) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - g) ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - h) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - i) rozporządzenia 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),
 - j) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 5 września 2023 r. w sprawie wyceny nieruchomości,
 - k) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
 - l) rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie wzorów wniosków o udostępnienie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, licencji i Dokumentu Obliczenia Opłaty, a także sposobu wydawania licencji z dnia 28 lipca 2020 r.,
 - m) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - n) rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z dnia 18 sierpnia 2020 r.
2. Biegła obsługa pakietu MS Office.
 3. Doświadczenie w obsłudze programu EWOPIS, w szczególności we wprowadzaniu zmian w rejestrze gruntów, budynków i lokali.
 4. Doświadczenie w obsłudze programu EWMAPA.
 5. Mile widziane posiadanie uprawnień zawodowych, o których mowa w art. 43 pkt 1 i/lub 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
 6. Umiejętność pracy w zespole, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, sumienność i operatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu zadań Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Zamościu, a w szczególności:

- a) prowadzenie postępowań oraz wydawanie decyzji o naliczeniu odszkodowań za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne oraz odszkodowań z tytułu ograniczenia praw rzeczowych do nieruchomości,
- b) aktualizacja/wprowadzanie zmian w bazie ewidencji gruntów i budynków,
- c) prowadzenie postępowań w zakresie aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków,
- d) prowadzenie postępowań w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów i aktualizacji użytków gruntowych,
- e) tworzenie aktów administracyjnych w obszarze ewidencji gruntów i budynków (decyzji, postanowień),
- f) wydawanie wypisów i wyrysów oraz innych danych z ewidencji gruntów i budynków,
- g) naliczanie opłat za wydawane wypisy i wyrysy, udostępnianie materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz generowanie licencji,
- h) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości,
- i) obsługa interesantów i udzielanie informacji,
- j) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- k) formułowanie pisemnych odpowiedzi na wnioski interesantów.

4. Wymagane dokumenty (opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem):

- a) życiorys (CV) bez zdjęcia,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów stwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i staż pracy: zaświadczenia i świadectwa pracy,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- e) oświadczenia: o stanie zdrowia, obywatelstwie, o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych .
- f) podpisaną klauzulę informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (...) tzw. RODO.

W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zamościu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił więcej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego ul. Przemysłowa 4, 22-400 Zamość, (tel. kontaktowy 84 5300908) lub pocztą na adres Starostwa w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Starostwa Powiatowego w Zamościu w terminie do 9 grudnia 2024 roku.** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://spzamosc.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym przy ul. Przemysłowej 4. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)” oraz podpisane czytelnie.