

**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej  
w Rzeszowie  
ul. Bernardyńska 7**

**OGŁASZA NABÓR  
NA DWA STANOWISKA PRACY  
MŁODSZEGO GEODETY  
w Zespole Obsługi Wniosków  
Oddziału Ewidencji Gruntów i Budynków**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe geodezyjne,
- g) co najmniej dwuletni staż pracy w formie zatrudnienia, stażu lub przygotowania zawodowego na stanowisku związanym z geodezją i kartografią,
- h) znajomość przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych,
- i) umiejętność obsługi programów komputerowych związanych z informatyczną obsługą zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a w szczególności: EWMAPA, EWOPIS, OŚRODEK.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność planowania pracy,
- b) wysoka kultura osobista,
- c) samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- d) doświadczenie w obsłudze klienta.

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

- a) obsługa interesantów w Zespole Obsługi Wniosków Oddziału Ewidencji Gruntów i Budynków,
- b) udostępnianie informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków, rejestrze cen i wartości nieruchomości, oraz udostępnianie materiałów PZGiK, ustalanie wysokości opłat i wydawanie materiałów,
- c) obsługa programów komputerowych - Ewmapa, Ewopis, Rejestr cen nieruchomości, Ośrodek, Word, Excel,
- d) obsługa Geoportalu Powiatu Rzeszowskiego
- e) aktualizacja informacji z zakresu ewidencji gruntów i budynków, rejestru cen nieruchomości,
- f) rejestracja dokumentów,
- g) wykonywanie czynności administracyjno-biurowych,
- h) kompleksowa obsługa klienta urzędu.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy związany z geodezją i kartografią (np. zakres czynności, opinia z przebiegu stażu lub przygotowania zawodowego),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, umiejętności i osiągnięcia zawodowe np. świadectwa kursów i szkoleń, opinie i referencje,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- i) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, innych niż wskazane w kwestionariuszu osobowym, zawartych w dokumentacji związanej z naborem na ww. stanowisko, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a 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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [RODO] (Dz. Urz. UE L 2016.119.1),
- k) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudniania osób niepełnosprawnych.

#### 5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, jednozmianowa,
- b) praca przy monitorze ekranowym w wymiarze przekraczającym 4 godziny dziennie,
- c) praca w budynku na parterze.

#### 6. Dodatkowe informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.
- Wyłoniony w drodze naboru kandydat na pracownika samorządowego zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres **35-069 Rzeszów ul. Bernardyńska 7, z dopiskiem: Dotyczy naboru nr 1/2021** w terminie do dnia **17 maja 2021 r.** /nie mniej niż **10 dni od dnia opublikowania w BIP/**. Decyduje data wpływu dokumentów do urzędu. Aplikacje, które wpłyną do **PODGiK** po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- List motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem (wzory oświadczeń dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w zakładce: *Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy / Dokumenty do pobrania*).
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w PODGiK w Rzeszowie.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Ośrodka Dokumentacji**  
**Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie**

( - )

**mgr inż. Mirosław Chmiel**  
(podpisano podpisem elektronicznym)

#### Klauzula informacyjna

- 1) Administratorem danych osobowych pozyskiwanych w procesie rekrutacji jest Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rzeszowie, ul. Bernardyńska 7, 35-069 Rzeszów, tel. 17 861 48 49, email: [podgik@podgik.rzeszow.pl](mailto:podgik@podgik.rzeszow.pl)
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [rodo@podgik.rzeszow.pl](mailto:rodo@podgik.rzeszow.pl), lub pisemnie na adres siedziby Administratora
- 3) Dane osobowe, których podanie jest obowiązkowe wynika z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn.zm. oraz art. 6 ust.1, 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. ze zm., przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Podanie innych danych jest dobrowolne, a do ich przetwarzania konieczne jest wyrażenie zgody przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie ( art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 5) Dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, kodeksie pracy, ustawie o pracownikach samorządowych oraz innych przepisach prawa,
- 6) Odbiorcą danych osobowych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych na podstawie przepisów prawa;
- 7) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia (przy czym żądanie usunięcia danych dotyczy danych udostępnionych na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO). Ponadto, przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
- 8) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.