

**Starostwo Powiatowe w Lesku**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Pracownik do spraw realizacji projektu pod nazwą „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej – PSIP” w Wydziale Geodezji i Kartografii w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Starostwie Powiatowym w Lesku w niepełnym wymiarze czasu pracy

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) oraz § 4 i § 5 Zarządzenia Nr 11/2016 Starosty Leskiego z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze ogłasza z dniem 15.09.2020 r. nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Pracownik do spraw realizacji projektu pod nazwą „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej - PSIP” w Starostwie Powiatowym w Lesku w pełnym wymiarze czasu pracy.

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Lesku  
38-600 Lesko, Rynek 1  
tel. 13 469 71 24

**II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - c) nieposzlakowana opinia,
  - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) wykształcenie średnie (minimum),
  - f) wymagany profil – specjalność: geodezja, kartografia,
  - g) doświadczenie zawodowe w urzędzie lub poza urzędem przy wykonywaniu czynności związanych z zagadnieniami geodezji i kartografii,
  - h) co najmniej 12 - miesięczny staż pracy zawodowej.
2. Inne wymagania niezbędne:
  - a) znajomość aktów prawnych z zakresu geodezji i kartografii,
  - b) obsługa programów geodezyjnych np. Ew-Mapa

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

1. Przygotowywanie i wydawanie materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego do realizacji zadań w projekcie PSIP, tj. Cyfryzacji zasobu, modernizacji ewidencji gruntów i budynków, utworzenia bazy BDOT500,
2. Sprawdzanie i odbieranie wypożyczonych materiałów zasobu,
3. Przekazywanie bieżących operatów technicznych do wykonawców prac realizowanych w ramach projektu PSIP na serwer FTP.

**IV. Zadania pomocnicze:**

1. Bieżąca pomoc do wprowadzenia zmian do prowadzonych baz.

**V. Zakres odpowiedzialności pracownika na stanowisku:**

1. Pełna odpowiedzialność za prowadzenie spraw i powierzonych obowiązków służbowych.

**VI. Warunki zatrudnienia pracownika:**

1. Czas określony na okres realizacji projektu PSIP około 1 roku.
2. Wymiar etatu: 0,6 (z możliwością zwiększenia wymiaru do 1,0).

**Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys zawodowy (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kopia dokumentu potwierdzająca wymagany 12 - miesięczny staż pracy zawodowej,

Ogłoszenia - Obwieszczenia

- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Lesku oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- h) oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieposzlakowanej opinii, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**VII. Kandydat może też złożyć inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.**

**VIII. Dokumenty aplikacyjne:** list motywacyjny i CV oraz kwestionariusz osobowy wraz z klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, kopie dokumentów stwierdzone przez kandydata o zgodności z oryginałem.

**IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Pracownik do spraw realizacji projektu pod nazwą „Podkarpacki System Informacji Przestrzennej – PSIP” w Wydziale Geodezji i Kartografii w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Starostwie Powiatowym w Lesku w niepełnym wymiarze czasu pracy” w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lesku lub przesłać pocztą na adres Starostwa – Rynek 1, 38-600 Lesko w terminie do 29.09.2020 r. do godziny 15:00. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

**X. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu zostaną zawiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego: [www.powiat-leski.pl](http://www.powiat-leski.pl), Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.powiat-leski.pl](http://www.bip.powiat-leski.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesku, Rynek 1, 38-600 Lesko.

**PLIKI DO POBRANIA**

- [Ogłoszenie konkursu](#)
- [Zarządzenie Starosty](#)
- [Kwestionariusz osobowy](#)
- [Zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)
- [Oświadczenie kandydata](#)
- [Oświadczenie o stanie zdrowia](#)
- [Klauzula informacyjna](#)

<b>Podmiot publikujący</b>	Starostwo Powiatowe w Lesku	
<b>Wytworzył</b>	Wydział IT - Informatyk	2020-09-15
<b>Publikujący</b>	Admin Administrator - Admin	2020-09-15 13:28
<b>Modyfikacja</b>	Admin Administrator - Admin	2020-09-15 13:32
<b>Dodano do archiwum</b>	Admin Administrator - Admin	

Ogłoszenia - Obwieszczenia