

OGŁOSZENIE

Starostwo Powiatowe w Żywcu ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec ogłasza konkurs na stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Żywcu

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE DLA KANDYDATA:

1. Spełnienie warunków określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t.j) dla stanowisk urzędniczych tj.:

- a. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy,
- b. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- f. posiada wykształcenie wyższe II stopnia, preferowane kierunki: zarządzanie w administracji, gospodarka nieruchomościami, geodezja i kartografia, administracja publiczna,
- g. co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, tj. zarówno z zakresu kierowania podległym zespołem pracowniczym, a także realizacji zadań z zakresu gospodarowania nieruchomościami,
- h. znajomość zasad gospodarowania nieruchomościami,
- i. znajomość programów i systemów informatycznych stosowanych w geodezji i kartografii.

2. Znajomość aktualnych przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:

- a. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego,
- b. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym,
- c. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- d. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Żywcu z dnia 28 czerwca 2022r.
- e. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- f. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne,
- g. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- h. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- i. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

II. WYMAGANIA DODATKOWE DLA KANDYDATA:

- a. Dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole,
- b. komunikatywność, kreatywność, zdolność analitycznego myślenia,
- c. umiejętność współpracy z innymi urzędami i instytucjami,
- d. rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, dyskrecja i wysoka kultura osobista,
- e. umiejętność współpracy z innymi urzędami i instytucjami.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Ścisła współpraca z dyrektorem Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami (dalej GKN) Starostwa Powiatowego w Żywcu w zakresie kierowania podległym zespołem pracowniczym.
2. Współdziałanie z innymi wydziałami/zespołami oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu Żywieckiego, służbami, inspekcjami i strażami przy realizacji zadań powiatu dotyczących zakresu działania Wydziału GKN, a także organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania społeczno – gospodarcze na rzecz Powiatu Żywieckiego w ramach zadań realizowanych przez Wydział GKN.
3. Organizowanie pracy Zespołu Gospodarki Nieruchomościami i Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wydziału GKN oraz kierowanie podległym zespołem pracowniczym na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym i Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Żywcu oraz uchwałach Zarządu Powiatu w Żywcu i Zarządzeniach Starosty Żywieckiego.
4. Zapewnienie przestrzegania w Wydziale GKN przepisów z zakresu porządku i dyscypliny pracy.
5. Zapewnienie przestrzegania w Wydziale GKN przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz przepisów.
6. Przygotowanie projektów zakresów czynności dla pracowników Zespołu Gospodarki Nieruchomościami.
7. Opracowywanie analiz, sprawozdań i bieżących informacji z realizacji zadań Wydziału GKN, zgodnie z bieżącymi potrzebami.
8. Bieżąca analiza projektu dochodów i wydatków w celu zapewnienia prawidłowej realizacji budżetu w części dotyczącej Zespołu Gospodarki Nieruchomościami.
9. Udzielanie interesantom niezbędnej pomocy przy załatwianiu spraw.
10. Wykonywanie czynności związanych z doskonaleniem Systemu Zarządzania Jakością i bezpieczeństwem Informacji wg norm z serii ISO 9001 i ISO/IEC 27001.
11. Zastępowanie Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami w czasie Jego nieobecności w pracy.
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Praca biurowa w wymiarze pełnego etatu.
2. Praca na stanowisku kierowniczym.
3. Dyspozycyjność.
4. Udział w spotkaniach i naradach.
5. Wyjazdy służbowe.
6. Praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
7. Praca o charakterze administracyjno- biurowym.
8. Praca decyzyjna.
9. Bezpośredni kontakt z interesantami
10. Pomieszczenia przeznaczone do pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.

V. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Żywcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2023 r. wynosił powyżej 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae opatrzone numerem telefonu kontaktowego lub adresem e-mail.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści „zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji,, *(klauzula do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu, zakładka Ochrona Danych Osobowych)*.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
9. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

UWAGA: dokumenty wymienione w punktach 1-6 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VII. ETAPY NABORU:

1. Etap pierwszy
Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu 28 marca 2023 roku i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do drugiego etapu oraz o godzinie testu i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową na wskazany przez kandydata adres mailowy. Ponadto lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.
2. Etap drugi
Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres testu i rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie I podpunkt 2 niniejszego ogłoszenia. Test i rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w budynku Starostwa Powiatowego w Żywcu przy ul. Krasińskiego 13.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu, ul. Krasińskiego 13, parter - biuro podawcze lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żywcu, 34-300, ul. Krasińskiego 13 w terminie do dnia 24 marca 2023 r. (do godz. 15.00) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Żywcu.”

1. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Klauzula informacyjna: Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Żywiecki – Starostwo Powiatowe w Żywcu, z siedzibą w Żywcu, ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec,
 - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zywiec.powiat.pl, 33 860 50 18,
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - d) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych, dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną, dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zakwalifikowały się do dalszego etapu zostaną zniszczone,
 - e) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - h) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
 - i) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy urzędu pod numerem telefonu 33 860 50 05.