

Ogłoszenie o naborze Nr:
OR – I.210.22.2022

Starosta Kielecki
ogłasza konkurs na stanowisko Młodsze referenta
w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Do zakresu wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Młodsze referenta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym w Kielcach należeć będzie w szczególności: wykonywanie czynności związanych z obsługą administracyjno – biurową Wydziału; pomoc przy przygotowaniu zbiorczej dokumentacji dotyczącej zarządzania ryzykiem w Wydziale, w szczególności analizy ryzyka oraz monitorowania ryzyk; nadzór nad realizacją działań korygujących i doskonalących w związku z incydentami bezpieczeństwa występującymi w Wydziale; nadzór nad obsługą finansową Wydziału dotyczący monitorowania terminowości rozliczeń fakturowych, realizacji umów oraz zamówień; nadzór nad materiałami biurowymi w Wydziale oraz koordynowanie zapotrzebowania przez poszczególne Referaty; obsługa korespondencji papierowej oraz elektronicznej za pomocą systemu EZD, a także prowadzenie rejestru wpływu i wysyłki korespondencji; wspieranie Referatu Ewidencji Gruntów i Budynków przy zawiadamianiu o dokonywanych zmianach w ewidencji Gruntów i Budynków; klauzulowanie map będących wynikiem prac geodezyjnych, obsługa prac geodezyjnych w programie Ośrodek.

1. Wymagania wobec kandydata :

Wymagania niezbędne (formalne):

- ✓ posiada obywatelstwo polskie,
- ✓ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ✓ nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- ✓ wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce,
- ♣ znajomość obowiązujących aktów prawnych: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne, Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie ewidencji gruntów i budynków, ustawa

- o finansach publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- ✓ umiejętność obsługi pakietu MS Office (Word, Excel).

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

- ✓ znajomość procedur systemu zarządzania jakością i ryzykiem,
- ✓ doświadczenie w administracji publicznej,
- ✓ gotowość do uczenia się i aktualizacji wiedzy,
- ✓ umiejętności analityczne,
- ✓ umiejętność pracy w zespole,
- ✓ skrupulatność/sumienność.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ wymiar czasu pracy – pełny etat,
- ✓ praca administracyjno - biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach,
- ✓ praca z monitorem ekranowym,
- ✓ obsługa urządzeń biurowych,
- ✓ liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.

3. Informacja dodatkowa :

w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta :

- ✓ życiorys (CV) (z oryginalnym podpisem składającego ofertę),
- ✓ list motywacyjny (z oryginalnym podpisem składającego ofertę),
- ✓ kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),

Uwaga: dokument poświadczający wymagane wykształcenie musi zawierać podpis posiadacza dokumentu, jeżeli znajduje się w nim miejsce na podpis posiadacza dyplomu,

- ✓ kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia (poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),
 - ✓ oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - ✓ oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - ✓ zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - ✓ wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (opublikowany na stronie bip.powiat.kielce.pl zakładka „Praca w Starostwie” podzakładką „wzory dokumentów aplikacyjnych” dostępne pod linkiem <https://bip.powiat.kielce.pl/praca-w-starostwie/wzory-dokumentow-aplikacyjnych>).
5. Składane dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem.
6. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Dotyczy ogłoszenia o naborze Nr: OR – I.210.22.2022 na stanowisko Młodsze referenta w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami ” w terminie do dnia 13 maja 2022 r. w sekretariacie Starosty Kieleckiego (pokój nr 371) 25 – 211 Kielce, ul. Wrzosowa 44 lub przesyłać pocztą na adres wyżej wskazany – liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kielcach.
7. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach i Biuletynie Informacji Publicznej.

S T A R O S T A
Miroslaw Gębski

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru
na wolne stanowisko urzędnicze**

- a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kielcach reprezentowane przez Starostę Kieleckiego z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@powiat.kielce.pl
- b) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kielcach, a podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- c) podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Administratora jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- d) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kielcach;
- e) podanie przez Państwa innych danych niż w wyżej wymienionej podstawie prawnej jest dobrowolne;
- f) przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych, ich usunięcia po okresie nie krótszym niż okres wymagany przepisami prawa z tytułu obowiązku archiwizacji;
- g) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- h) przekazane oferty kandydatów przetwarzane będą przez okres niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Kielcach, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa;

- i) odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.