

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu
Dyrektor Generalny
poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej:
Kierownika Oddziału

w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oddziale Kontroli Geodezyjnej i Kartograficznej

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
jest niższy niż 6%.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kierowanie pracą Oddziału Kontroli Geodezyjnej i Kartograficznej,
- planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli zadań realizowanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie tworzenia, prowadzenia i udostępniania baz danych, a także harmonizacji i interoperacyjności tych zbiorów i usług danych przestrzennych,
- nadzorowanie realizacji zadań w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- nadzorowanie przygotowania i zatwierdzanie opracowanego projektu programu kontroli,
- koordynowanie pracy zespołu kontrolnego i przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców w zakresie wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych,
- nadzorowanie przygotowania i zatwierdzanie projektów wystąpień pokontrolnych, sprawozdań z kontroli oraz zaleceń pokontrolnych, w tym odpowiedzi w zakresie uwzględniania lub odrzucenia zastrzeżeń do projektów wystąpień pokontrolnych,
- prowadzenie kontroli spełnienia wymogów kwalifikacyjnych przez geodetów powiatowych, geodetów gminnych i inne osoby zatrudnione w urzędach na stanowiskach, na których jest wymagane posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii,
- koordynowanie i nadzorowanie tworzenia okresowego (rocznego) planu kontroli dotyczącego kontroli działalności organów administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz wykonujących prace geodezyjne lub prace kartograficzne przedsiębiorców, a także państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie Urzędu,
- praca w terenie,
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na II piętrze z dostępem do światła dziennego;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie;
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

wykształcenie: wyższe geodezyjne,

szczególne uprawnienia: uprawnienia zawodowe z zakresu: 1. geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne, 2. rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 5 lat w geodezji i kartografii, w tym minimum 3 lata w administracji geodezyjnej i kartograficznej lub przy wykonywaniu pracy geodezyjnych,

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- znajomość ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej,
- znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- znajomość ustawy Prawo budowlane,
- znajomość ustawy Prawo wodne,
- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- znajomość ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość Kodeksu Cywilnego,

- znajomość rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania tych wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- znajomość rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- znajomość rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- znajomość rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość systemów informacji o terenie oraz standardów wymiany danych ewidencyjnych i geodezyjnych (GML, SWING, SWDE),
- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność komunikacji pisemnej.

d o d a t k o w e:

-

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie szczególnych uprawnień,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe/ staż pracy.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do: 18.02.2019

Miejsce składania dokumentów

Dolnośląski Urząd Wojewódzki
Wydział Organizacji i Rozwoju
pl. Powstańców Warszawy 1
50-153 Wrocław

Dokumenty można składać również osobiście – w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej GK/KGK/01/02/2019”.

Inne informacje:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. **Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej www.bip.duw.pl w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej www.bip.duw.pl).** Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert składanych osobiście decyduje data wpływu do Urzędu, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru. Jednocześnie informujemy, że:

- administratorem danych osób składających oferty jest Wojewoda Dolnośląski. Nie został wyznaczony przedstawiciel Administratora;
- Inspektor Ochrony Danych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pok. 2145, tel. 6714, e-mail in@duw.pl;
- dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko w służbie cywilnej;
- podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1, art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108, z późn. zm.), art. 4 i art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1889, z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom;
- dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- okres przechowywania danych osobowych kandydatów wynika z § 15 Zarządzenia nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudnienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu (dostępnego na stronie BIP Urzędu);

- kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
- kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy;
- dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. **Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale od 4259,24 do 6991,30 zł brutto.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.