

**Dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

**o g ł a s z a**

**nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Wojewódzkim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

**w Zielonej Górze:**

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Starszy Geodeta / Starszy Kartograf, Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze.
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
3. **Liczba etatów:** 1.
4. **Wymiar czasu pracy:** pełen etat.
5. **Miejsce pracy:** Zielona Góra
6. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
    - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
    - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - 4) posiadanie wykształcenia wyższego lub wykształcenia średniego,
    - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
  - b) **wymagania niezbędne:**
    - 1) wykształcenie wyższe geodezyjne lub kartograficzne lub pokrewne,
    - 2) co najmniej 3 lata pracy w obszarze geodezji lub kartografii lub GIS-u ,
    - 3) doświadczenie przy wykonywaniu numerycznych opracowań geodezyjnych i kartograficznych, budowie baz danych,
    - 4) znajomość przepisów prawa w dziedzinie geodezji i kartografii, przede wszystkim ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów wykonawczych,
    - 5) znajomość oprogramowania GIS (QGIS, ArcGIS lub innych pokrewnych programów geoinformatycznych),
    - 6) obsługa komputera w zakresie znajomości pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej, Internet,
    - 7) sumienność, sprawność, bezstronność,
    - 8) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
    - 9) umiejętność planowania i organizacji pracy,
    - 10) etyczna postawa.

c) **wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w administracji publicznej,
- 2) szkolenia, kursy z zakresu baz danych przestrzennych,

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

- 1) prowadzenie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) tworzenie oraz prowadzenie i udostępnianie bazy danych (BDOT10k) oraz standardowych opracowań kartograficznych i kartograficznych opracowań tematycznych dla obszaru województwa,
- 3) aktualizacja bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:10 000 – 1:100 000, w tym kartograficznych opracowań numerycznego modelu rzeźby terenu;
- 4) kontrola i odbiór przekazywanych do zasobu zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 5) udział w czynnościach związanych z obsługą administracyjną i bieżącą działalnością Ośrodka.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

**8. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) kwestionariusz osobowy (do pobrania),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego (do pobrania),
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu zdolności do czynności prawnych (do pobrania),
- 4) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (do pobrania),
- 5) kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych lub zaświadczenia o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy). W przypadku wymaganego stażu pracy nie uwzględnia się okresów wykonywania umów cywilnoprawnych,
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.,

**Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia, składane przez kandydata muszą być opatrzone jego podpisem, w przypadku braku podpisu oferty nie będą rozpatrywane. Oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach lub niedołączenie któregośkolwiek z wymaganych w ogłoszeniu dokumentów powoduje niezakwalifikowanie kandydata do drugiego etapu naboru. Ośrodek nie wzywa kandydatów do uzupełnienia dokumentacji.**

**9. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **27 lutego 2023 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Starszy Geodeta/ Starszy Kartograf w Wojewódzkim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze**”.

- a) osobiście w godzinach pracy Wojewódzkiego Ośrodka dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze (**pokój 3**),
- b) lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):  
Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

#### **10. Informacje o administrowaniu danymi osobowymi:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [inspektor@4consult.com.pl](mailto:inspektor@4consult.com.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

#### **11. Informacje dodatkowe:**

- 1) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
- 2) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 3) Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Wojewódzkim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze).
- 4) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.
- 5) W sprawie naboru, informacji udziela p. Joanna Bugiera-Francuzik – Dyrektor w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Zielonej Górze przy ul. Podgórna 7 , w godz. 7.00 do 15.00 pokój nr 3, lub telefonicznie pod numerem 68 45 65 290.

*Joanna Bugiera - Francuzik*

**DYREKTOR**  
Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej  
w Zielonej Górze

Zielona Góra, 15 luty 2023 r.