Ogłoszenie nr 5/2025

**Starosta Rypiński**

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze**

**Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**

1. Wymagania niezbędne:
2. Spełnienie wymagań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych w zakresie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych na stanowisku Kierownika Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w związku z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań , jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni:
3. posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych na kierunku geodezyjnym,
4. posiadanie państwowych uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne
5. posiadanie trzyletniego stażu pracy w urzędach administracji rządowej lub w organach jednostek samorządu terytorialnego,
6. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. nieposzlakowana opinia;
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;

2. Wymagania dodatkowe:

* 1. Bardzo znajomość przepisów prawa w zakresie:
		1. Ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
		2. Ustawa z dnia 4 marca 2021r. o infrastrukturze przestrzennej;
		3. Ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne;
		4. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postepowania administracyjnego.
	2. Bardzo dobra znajomość rozporządzeń wykonawczych do stawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
	3. Bardzo dobra obsługa komputera w tym branżowych programów bazodanowych do prowadzenia grafiki wektorowo-obiektowej oraz ewidencji zarządzania dokumentami zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
	4. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym.
	5. Doświadczenie w inicjowaniu i wprowadzaniu rozwiązań organizacyjnych mających na celu prowadzenie i rozwój państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
	6. Umiejętność analitycznego myślenia, przewidywania i przeciwdziałania ryzykom związanym z działalnością w obszarze działania Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.
	7. Dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi.
	8. Umiejętność samodzielnego tworzenia pism z wykorzystaniem właściwych podstaw prawnych oraz orzecznictwa sądowo-administracyjnego w tym doświadczenie w sporządzaniu protokołów weryfikacji prac geodezyjnych.
	9. Samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, komunikatywność, obowiązkowość.
	10. Biegła znajomość obsługi programów EWMAPA oraz umiejętność walidacji plików GML służących do aktualizacji baz danych pzgik.
	11. Doświadczenie w obsłudze programu OŚRODEK oraz w konfiguracji usług sieciowych umożliwiających dostęp do zbiorów i usług danych przestrzennych pzgik.
	12. Umiejętność konfiguracji baz danych opartych o serwer FIREBIRD, tworzenia i modyfikacji zapytań SQL oraz konfiguracji przestrzennych usług WMS.
	13. Znajomość pakietu OFFICE (Word, Excel, Outlook) oraz programów EWOPIS i BANK OSNÓW.
1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
	1. Kierowanie i bieżący nadzór nad całokształtem działań oraz inicjowanie i wprowadzanie rozwiązań organizacyjnych zapewniających właściwe funkcjonowanie PODGiK oraz ZUD.
	2. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
	3. Koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
	4. Zakładanie osnów geodezyjnych.
	5. Zakładanie i prowadzenie mapy zasadniczej.
	6. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych, i magnetycznych.
	7. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.
	8. Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postepowań o zamówienia publiczne robót geodezyjnych i kartograficznych prowadzanych przez powiat ( modernizacja ewidencji gruntów i budynków, informatyzacja zasobu i itp.)
	9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Geodetę Powiatowego lub Starostę uzasadnionych potrzebami starostwa, a nie wynikających z zakresu czynności.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. planowane zatrudnienie – lipiec 2025 r.,
2. praca będzie wykonywana w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy
 ul. Warszawskiej 38, parter (budynek wyposażony jest w windę),
3. praca o charakterze biurowym,
4. praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
5. okazjonalnie praca poza budynkiem Starostwa Powiatowego w Rypinie
6. praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7.00-15.00, wtorek w godzinach 7.00-16.00, piątek w godz. 7.00-14.00,
7. wymiar czasu pracy – pełny etat,
8. wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z 2025 r. poz. 702)
9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Rypinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6 %.
10. Pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
11. Wymagane dokumenty**:**1) wypełniony kwestionariusz ( załącznik nr 1),
2) list motywacyjny,
3) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z
 pełni praw, 5) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – oświadczenie o
 niepełnosprawności, 6) brak podpisu na poszczególnych dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście
w biurze podawczym (parter) Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej konkurs nr 5/2025 –** w terminie **do dnia 30 czerwca 2025 roku**.

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie. W przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie.
Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl/)) oraz na tablicy informacyjnej przy
 ul. Warszawskiej 38.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem. Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.