

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektor (K/M) w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
Starostwa Powiatowego w Lubaczowie - 1 etat**

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – dla osób nie posiadających obywatelstwa polskiego – art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku t. j.:
 - 1) wykształcenie wyższe w zakresie geodezji (co najmniej tytuł zawodowy inżyniera),
 - 2) doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze geodezji,
 - 3) umiejętność analizy dokumentacji geodezyjnej, urbanistycznej i architektonicznej; znajomość: programów komputerowych: EWMAPA, znajomość witryny GEOPORTAL,
 - 4) biegła obsługa komputera – system Windows, pakiet Office, Internet, elektroniczny obieg dokumentów, email,
 - 5) mile widziana znajomość programów komputerowych: EWOPIS, QGIS,
7. znajomość przepisów prawa: ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 z późn.zm.), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn.zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 219 z późn.zm.), Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn.zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1781),
8. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, skanera, kserokopiarki, plotera,

II. Predyspozycje osobowościowe:

1. zdolność analitycznego myślenia,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. umiejętność sporządzania niezbędnych analiz,
4. samodzielność, umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
5. komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i sumienność,
6. odporność na stres,
7. umiejętność współpracy z ludźmi, pracy zespołowej oraz pod presją czasu,
8. dokładność, pracowitość, punktualność, zdyscyplinowanie, zaangażowanie, kreatywność.

III. Określenie odpowiedzialności:

odpowiedzialność materialna za powierzone mienie i sprzęt

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących zmian w bazie ewidencji gruntów i budynków,
2. prowadzenie spraw związanych z modernizacją operatów opisowo – kartograficznych ewidencji gruntów i budynków,
3. prowadzenie spraw związanych z nakładaniem kary na osoby nieprzestrzegające przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego,
4. prowadzenie spraw związanych z rekompensatą za mienie zaburzańskie,
5. prowadzenie spraw dotyczących gruntów przejętych na Skarb Państwa w ramach reformy rolnej,

6. prowadzenie spraw związanych z przeniesieniem własności działki pod budynkami na rzecz właściciela,
7. prowadzenie spraw z zakresu administracji rządowej dotyczących gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa,
8. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu,
9. przygotowywanie specyfikacji przetargowych na prace geodezyjne prowadzone przez wydział,
10. wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Starostę Lubaczowskiego, Wicestarostę, Sekretarza, Naczelnika Wydziału – Geodetę Powiatowego.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, szacunkowe wynagrodzenie zasadnicze od 5.500 zł. do 6.000 zł. brutto + dodatek stażowy (max. do 20%)
2. miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Lubaczowie: budynek dwupiętrowy, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi, dostęp do windy dla osób niepełnosprawnych,
3. stanowisko pracy objęte naborem zlokalizowane jest na II piętrze, wyposażone w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy;
4. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
5. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat, praca jednozmianowa,
6. praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, bezpośredniego kontaktu z klientami urzędu, obsługi komputera wraz z zainstalowanym oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
7. praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości praca siedząca),
8. zatrudnienie na czas określony, z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony,
9. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3m ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy, w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania do należytego wykonywania obowiązków służbowych. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem.
10. pracownik może otrzymać stosowne upoważnienie Starosty Lubaczowskiego do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązany do składania oświadczenia majątkowego, zgodnie z art. 25c ustawy o samorządzie powiatowym.

VI. Wymagane dokumenty:

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
2. życiorys –curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy - druk do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <https://bip.powiatlubaczowski.pl/806.kwestionariusz-osobowy-dla-osob-ubiegajacych-sie-o-zatrudnienie>
4. kserokopie poświadczonych własnoręcznie za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających:
 - 1) wykształcenie,
 - 2) kwalifikacje i umiejętności,
 - 3) stażu pracy,
 - 4) niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej przystępującej do konkursu,
5. pisemne oświadczenia kandydata/kandydatki o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. pisemne oświadczenie kandydata/kandydatki, że nie był/była skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. pisemne oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781 z późn.zm.)”,
8. pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
9. opinie o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy,.

VII. 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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie jest Starosta Lubaczowski,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres mailowy: iod@lubaczow.powiat.pl, listownie: na adres: ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów osobiście siedzibie ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/Pana oferty,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże niepodanie danych będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w kopercie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 maja 2026 r. do godz. 15.00 w pokoju Nr 8 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie (sekretariat) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora (K/M) w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Lubaczowie”.

Oferty można składać osobiście w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ w pokoju nr 8 Starostwa Powiatowego (sekretariat)

Oferty można wysyłać pocztą na adres: Starostwa Powiatowego w Lubaczowie ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Oferty otrzymane po terminie określonym wyżej nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów/kandydatek spełniających wymagania formalne ogłasza się niezwłocznie w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa, gdzie pozostaje do momentu ogłoszenia wyniku naboru.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiatlubaczowski.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie ul. Jasna 1.

Dodatkowe informacje: tel. (016) 6328706, lub w pokoju Nr 6 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Lubaczów, dnia 19.05.2026 r.


STAROSTA
mgr inż. Barbara Broz