

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starszy Inspektor - wieloosobowe stanowisko ds. prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego**

**Wydział Geodezji**  
**Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**  
**Zespół Dokumentacji i Kartografii**

**Ogłoszenie NR 61/2024**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego m.in.:

- weryfikacja zbiorów danych oraz dokumentacji powstałej w wyniku wykonywanych prac geodezyjnych i kartograficznych,
- przyjmowanie dokumentacji powstałej w wyniku wykonywanych prac geodezyjnych i kartograficznych do zasobu,
- aktualizacja baz danych zasobu,
- prowadzenie spraw z zakresu modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- prowadzenie rejestru prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnianie materiałów zasobu,
- obsługa merytoryczna baz danych,
- prowadzenie spraw z zakresu ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- wsparcie merytoryczne w zakresie modelowania prowadzonych baz danych oraz współpraca z autorami wykorzystywanych aplikacji informatycznych i obsługą Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- zapewnienie publikowania danych w dedykowanym do tego celu serwisie internetowym,
- wyłączanie materiałów zasobu.

2) przygotowywanie okresowych sprawozdań i zestawień wynikających z przepisów prawa.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia w zakresie geodezji;
6. staż pracy minimum 4 lata;
7. uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie: rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych.

**Wymagania dodatkowe:**

**I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);

- z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1151);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

## **II. znajomość rozporządzenia:**

- Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 02 kwietnia 2021 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2021 r. poz. 820 ze zm.);
- Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1670);
- Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2024 r. poz. 219).

## **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

## **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób z niepełnosprawnością. Stanowisko pracy na parterze, w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W tej części budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

## **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o posiadaniu uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie: rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych - *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybioplock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPO>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

## **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 9 grudnia 2024 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.

**Dodał** Magdalena Kaczmarczyk

**Data dodania** 2024-11-28 15:23:43

**Data startu** 2024-11-28 15:11:00

**Data zakończenia** 2024-12-09 23:59:59

**Minimalny staż** 4