

## Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej:

**inspektor wojewódzki ds. orzecznictwa i nadzoru w zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego**  
w Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej w Oddziale Orzecznictwa i Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego

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

### Osoba na tym stanowisku pracy:

- prowadzi postępowania administracyjne w I i II instancji w sprawach sporu co do zakresu udostępnionych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty,
- prowadzi postępowania administracyjne w II instancji w sprawach odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac,
- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawach wykorzystania materiałów zasobu bez wymaganej licencji lub niezgodnie z warunkami licencji lub udostępniania ich wbrew postanowieniom licencji,
- prowadzi postępowania administracyjne w I i II instancji w sprawach z zakresu ewidencji gruntów i budynków,
- prowadzi postępowania wyjaśniające na skutek pism, wniosków i skarg dotyczących prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- przygotowuje projekty odpowiedzi na skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu w przypadku skargi złożonej na rozstrzygnięcie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego,
- opracowuje projekty stanowisk i wyjaśnień dla starostów zakresie przepisów dotyczących prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- nadzoruje zadania starostów dotyczące prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

### 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

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 3 lata w obszarze geodezji i kartografii,

**szczególne uprawnienia:** uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie:

1. geodezyjne pomiary sytuacyjno – wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
2. rozgraniczenia i podziały nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,

#### pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- znajomość ustawy o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość Kodeksu Cywilnego,
- znajomość aktów wykonawczych do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, w tym rozporządzenia w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania ich wyników do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- znajomość rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków,
- znajomość systemów informacji o terenie oraz standardów wymiany danych ewidencyjnych i geodezyjnych (GML, SWING, SWDE),
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność komunikacji pisemnej,

- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

#### **d o d a t k o w e:**

-

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie,
- 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, doświadczenie zawodowe i szczególne uprawnienia,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/łaś, nie pełniłeś/łaś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/byłaś współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

#### **Inne dokumenty i oświadczenia:**

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

#### **Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie do: 5.04.2024**

#### **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/ONG/01/03/2024”.

#### **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](http://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](http://www.bip.duw.pl)).**
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, 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 Pani/Pana danych osobowych jest:  
Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: [iod@duw.pl](mailto:iod@duw.pl);
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie 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 zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

- Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:
  1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
  2. prawo dostępu do swoich danych;
  3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
  5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie testu wiedzy, weryfikacji kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej.
- Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu 71 340 64 08.