

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 29 MAJA 2025 ROKU**

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

INSPEKTOR

W REFERACIE GEODEZJI I KARTOGRAFII

W DEPARTAMENCIE POLITYKI REGIONALNEJ I PRZESTRZENNEJ

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, 45-088 Opole ul. Ostrówek 5:

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Wymagania:

1. niezbędne:

- wykształcenie: wyższe o profilu geodezja i kartografia,
- staż pracy ogółem: 3 lata,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych oraz programów do tworzenia prezentacji,
- znajomość tematyki danych przestrzennych (bazy danych organów służby geodezyjnej i kartograficznej, oprogramowanie GIS typu: QGIS, GeoMedia),
- znajomość programów do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego (np. ComarchERGO, GEOINFO),
- znajomość formatów wymiany danych (gml, xml, gpkg, shp),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- obywatelstwo polskie.

2. dodatkowe:

- umiejętność praktycznego wykorzystania narzędzi geoportali,
- posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 oraz art. 43 pkt 5 - pkt 7 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 ze zm.), tj.:
 - a) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne,
 - b) rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
 - c) geodezyjne urządzenie terenów rolnych i leśnych,
 - d) redakcja map,
 - e) fotogrametria i teledetekcja.
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa,
- znajomość regulacji prawnych dotyczących zamówień publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym usytuowanym w komórce organizacyjnej na pierwszym piętrze budynku. Budynek jest wyposażony w windę, brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami. Pomieszczenie pracy wyposażone jest w sposób standardowy, praca przy monitorze ekranowym.

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

Umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy indywidualnej i w zespole, otwartość na nowe zagadnienia oraz umiejętność samodoskonalenia w realizacji bieżących prac.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Tworzenie - w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju - 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 oraz standardowych opracowań kartograficznych w skali 1:10 000 na podstawie innych cyfrowych zbiorów danych np. EGIB, BDOT500, GESUT, BDOT10k, PRG, PRNG, własnej bazy inwestycji, własnego wywiadu terenowego.
- 2) Aktualizacja ewidencji materiałów zasobu oraz metadanych w zakresie wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 3) Kontrola i odbiór zbiorów danych lub innych materiałów jako przedmiotu zamówienia publicznego realizowanego w związku z wykonywaniem zadań przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 4) Współpraca, koordynacja, wsparcie oraz obsługa techniczna współtworzących Regionalną Infrastrukturę Informacji Przestrzennej pn. „Opolskie w Internecie - system informacji przestrzennej” oraz Centrum Usług Wspólnych Cyfrowych Zasobów Geodezyjnych i Kartograficznych Województwa Opolskiego.
- 5) Wdrażanie nowych technologii cyfrowych związanych z prowadzeniem i aktualizowaniem wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 6) Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem dokumentów zamówienia, niezbędnych do przeprowadzenia postępowań w ramach procedur określonych w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny **zawierający opis kluczowych prac lub aktywności wykonywanych przez kandydata z podaniem krótkiej charakterystyki czynności wykonywanych samodzielnie oraz wykorzystanego oprogramowania w ramach tych prac,**
3. **kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie bip.opolskie.pl lub możliwego do pobrania w Referacie Rozwoju Personalnego Urzędu,**
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. **oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,**
8. **oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe badź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,**
9. **oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,**
10. **oświadczenie kandydata na podstawie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu**

osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych (dotyczy osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ww. danych),

11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej bip.opolskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w Referacie Rozwoju Personalnego Urzędu w Opolu przy ul. Piastowskiej 12 na I piętrze. W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu - mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”. W przypadku braku ww. zgody, kandydaci będą informowani o ewentualnych etapach rekrutacji w odmienny sposób.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w punkcie Kancelarii Ogólnej Urzędu przy ul. Ostrówek 5, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych na adres: kancelaria@opolskie.pl bądź pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Referat Rozwoju Personalnego, 45-088 Opole, ul. Ostrówek 5, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektora - Referat Geodezji i Kartografii - DRP.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 09 CZERWCA 2025 r.
(liczy się data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. **77 444 55 70.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął co najmniej 6 %.

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

Z up. Marszałka Województwa Opolskiego

Magdalena Stodoła

Sekretarz Województwa

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego jako Kierownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole.

Adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: iod@opolskie.pl

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu.

2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia UMWO na terenie obiektów użytkowanych przez UMWO, w tym poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
 - 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 4) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwachoraz inne przepisy szczególne.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu, będzie przetwarzał także dane podawane dobrowolnie, tj. inne niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:

Podanie danych wynikających z przepisów prawnych ma charakter obligatoryjny. Podanie innych danych, nie wynikających z przepisów, odbywa się na zasadzie Pani/ Pana dobrowolności.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pani/ Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie wykonania obowiązków związanych z realizacją procesu rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

Oferty kandydatów, które zostały złożone w związku z prowadzoną rekrutacją, będą przechowywane zgodnie z terminami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji, wynikającymi z przepisów prawa.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych oraz do sprzeciwu

Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom.

W zakresie stanowiącym informację publiczną dane mogą zostać udostępnione każdemu zainteresowanemu taką informacją.

X. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

INFORMACJA DOTYCZĄCA WEWNĘTRZNEJ PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W URZĘDZIE MARSZAŁKOWSKIM WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO ZOSTAŁA OPUBLIKOWANA W BIULETYNIE INFORMACJI PUBLICZNEJ SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO pod adresem: <https://bip.opolskie.pl/2024/09/ochrona-sygnalistow/>.