

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 09 MAJA 2025 ROKU**

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko pracy

KIEROWNIK OŚRODKA DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

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 geodezyjnym,
- 3 lata stażu pracy w urzędach administracji rządowej lub organach jednostek samorządu terytorialnego,
- posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 z późn. zm.), tj.:
 - a) geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne oraz
 - b) rozgraniczanie i podziały nieruchomości (gruntów) oraz sporządzanie dokumentacji do celów prawnych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do tworzenia prezentacji,
- znajomość programów do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego (typu: ComarchERGO, GEOINFO, QGIS, Geomedia),
- znajomość formatów wymiany danych (gml, xml, gpkg, shp),
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- korzystanie w pełni z praw cywilnych i obywatelskich, w tym:
- 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,
- brak skazania wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- obywatelstwo polskie.

2. dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem prac lub opracowań, które wymagały posiadania uprawnień geodezyjnych i kartograficznych, w tym, w których kandydat był kierownikiem prac geodezyjnych i kartograficznych,
- doświadczenie zawodowe związane z uczestniczeniem w procedurze zamówień publicznych,
- posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach, o których mowa w art. 43 pkt 5 - pkt 7 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1151 z późn. zm.), tj.:
 - a) geodezyjne urządzenie terenów rolnych i leśnych,
 - b) redakcja map,
 - c) fotogrametria i teledetekcja.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

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

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

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

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Kierowanie pracą Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w tym: planowanie i organizowanie jego pracy oraz nadzór nad prowadzeniem wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 2) Realizacja zadań niezbędnych w procesie prowadzenia wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 3) Współdziałanie z organami służby geodezyjnej i kartograficznej przy tworzeniu i utrzymywaniu krajowego systemu informacji o terenie.
- 4) Nadzór nad wykonywaniem i udostępnianiem kartograficznych opracowań tematycznych dla obszaru województwa.
- 5) Nadzór nad tworzeniem, w uzgodnieniu z Głównym Geodetą Kraju oraz prowadzeniem i udostępnianiem 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.
- 6) Przygotowanie informacji Marszałka Województwa do Głównego Geodety Kraju o zaplanowanych na kolejny rok działaniach w zakresie: aktualizacji baz danych BDOT10k oraz tworzeniu standardowych opracowań kartograficznych w skali 1:10 000.
- 7) Analiza zmian w strukturze agrarnej oraz programowanie i koordynacja prac urządzeniowo-rolnych oraz monitorowanie zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji.
- 8) Współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w prowadzeniu państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju.
- 9) Prognozowanie, planowanie i wydatkowanie środków finansowych na realizację zadań z zakresu geodezji i kartografii.
- 10) Współpraca ze Służbą Geodezyjną i Kartograficzną oraz departamentami Urzędu Marszałkowskiego przy realizacji zadań Marszałka Województwa Opolskiego oraz Samorządu Województwa w zakresie geodezji i kartografii.
- 11) Wdrażanie nowych technologii cyfrowych związanych z prowadzeniem wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 12) Analiza istniejącego zasobu pod względem kompletności istniejących materiałów i zbiorów danych.
- 13) Nadzór nad technicznym prowadzeniem, administrowaniem, publikacją i zarządzaniem danymi przestrzennymi Regionalnej Infrastruktury Informacji Przestrzennej pn. „Opolskie w Internecie - system informacji przestrzennej”.
- 14) Współpraca, koordynacja i wsparcie współtworzących Regionalną Infrastrukturę Informacji przestrzennej pn. „Opolskie w Internecie - system informacji przestrzennej” oraz Centrum Usług Wspólnych Zasobów Geodezyjnych i Kartograficznych Województwa Opolskiego.
- 15) Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem dokumentów zamówienia, niezbędnych do przeprowadzenia postępowań w ramach procedur określonych w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego.

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. Wymienione prace, czynności, aktywności bądź opisywane cechy powinny odzwierciedlać wymagania niezbędne i dodatkowe,

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 korzysta w pełni z praw cywilnych i obywatelskich,
8. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
9. 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,
10. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
11. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
12. 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),
13. 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 Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - DRP”.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 19 MAJA 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.

Blizsze 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
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/>.