

Nowy Dwór Mazowiecki, 01.12.2025 r.

KD.210.17.2025

Starosta Nowodworski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym W Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze 1/1 etat nazwa stanowiska: podinspektor; Komórka Organizacyjna: Wydział Geodezji I Gospodarki Nieruchomościami; Zespół ds. Ewidencji Gruntów i Budynków

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) zdolności do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) wykształcenie wyższe geodezyjne;
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych;
- h) znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne;
 - rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- i) umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakietu Microsoft Office;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość oprogramowania EWOPIS, EWMAPA firmy Geobid;
- b) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet);
- c) umiejętność analizowania aktów prawnych i prawidłowego ich stosowania;
- d) podstawowa znajomość dokumentacji geodezyjnej;
- e) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- f) umiejętność współpracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z realizacją rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- b) wprowadzanie zmian w części opisowej ewidencji gruntów i budynków;
- c) wprowadzanie zmian w rejestrze cen nieruchomości;
- d) realizacja wniosków na wykonanie wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
- e) sporządzanie zestawień zbiorczych dotyczących ewidencji gruntów i budynków;
- f) uczestniczenie w rozprawach administracyjnych;
- g) archiwizacja dokumentów;
- h) sporządzanie okresowych sprawozdań, zestawień i wykazów.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1b, parter;
- b) budynek wyposażony w windę;
- c) praca przy komputerze;
- d) praca administracyjno-biurowa;
- e) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- f) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie kandydata o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych;
- i) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przekazanych danych osobowych innych niż wymienione w art. 221 § 1 i 3 Kodeksu pracy, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
- l) oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B (punkt podawczy) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym”; w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w Starostwie Powiatowym” w terminie **do 10 grudnia 2025 roku do godz. 16:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka