

**STAROSTWO POWIATOWE  
W KOŁOBRZEGU  
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Podinspektor w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**

nazwa stanowiska pracy

**data zatrudnienia – 01.08.2025 r.**

**1. WYMAGANIA NIEZBEDNE:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe (przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 3-letni staż pracy),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

**2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) znajomość ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo Geodezyjne i Kartograficzne oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- 2) znajomość tworzenia i prowadzenia mapy numerycznej oraz baz danych BDOT500, GESUT, EGIB,
- 3) preferowane kierunki wykształcenia: geodezja, geoinformatyka lub wyższe pokrewne a także średnie geodezyjne,
- 4) znajomość programów geodezyjnych, służących do opracowywania mapy numerycznej,
- 5) umiejętność obsługi urządzeń wielofunkcyjnych (kopiarka, skaner),
- 6) komunikatywność,
- 7) umiejętność pracy zespołowej,
- 8) dobra organizacja pracy.

**3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

- 1) bezpośrednia obsługa klienta w zakresie wniosków o udostępnianie danych,
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie oraz realizacja wniosków o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 3) ustalanie wysokości opłat za udostępnienie danych i materiałów oraz sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty,
- 4) redakcja i wydruki map cyfrowych z systemu do prowadzenia zasobu geodezyjno-kartograficznego TurboEwid,
- 5) porządkowanie i ewidencjonowanie materiałów archiwalnych podlegających wyłączeniu z zasobu oraz przygotowywanie dokumentów do archiwum podręcznego, zakładowego i państwowego, spisów zdawczych oraz zestawień dokumentów,
- 6) przygotowywanie dokumentacji do brakowania,
- 7) gromadzenie, ewidencjonowanie i archiwizacja podkładów mapowych,
- 8) opracowywanie informacji z zasobu na potrzeby Starostwa.

#### **4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:**

- 1) praca biurowa przy komputerze w budynku bez windy przy ul. Gryfitów 4-6,
- 2) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>,
- 3) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze.

**5. INFORMUJE SIĘ**, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

#### **6. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie - druk do pobrania na stronie [www.spkolobrzeg.finn.pl](http://www.spkolobrzeg.finn.pl),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych - druk do pobrania na stronie [www.spkolobrzeg.finn.pl](http://www.spkolobrzeg.finn.pl),
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - druk do pobrania na stronie [www.spkolobrzeg.finn.pl](http://www.spkolobrzeg.finn.pl),
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe - druk do pobrania na stronie [www.spkolobrzeg.finn.pl](http://www.spkolobrzeg.finn.pl),
- 6) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 7) kopie dokumentów poświadczających uzyskane uprawnienia,
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w kancelarii ogólnej (pokój nr 3) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, w terminie do dnia **28 kwietnia 2025 r.** do godz. **11.30** z dopiskiem: **“Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami”**.

W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.) jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu w zakładce Sygnaliści – Zgłoszenia wewnętrzne.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu ([www.spkolobrzeg.finn.pl](http://www.spkolobrzeg.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

STAROSTA

Mirosław Tessikowski