

OR-I.2110.9/5.2023

**Burmistrz Miasta Cieszyna  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
ds. przyjmowania opracowań do pzgik oraz prowadzenia baz danych (GKK-II.4)  
w Wydziale Geodezji Kartografii i Katastru Nieruchomości  
w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn**

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie - co najmniej średnie/ posiadanie dyplomu ukończenia co najmniej szkoły średniej na kierunku geodezyjnym,
- f) uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresach o których mowa w art. 43 pkt 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Pgik),

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w zakresie prowadzenia baz danych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (pzgik) z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania m.in. EWMAPA i OŚRODEK,
- 2) wiedza branżowa i doświadczenie zawodowe, niezbędne do weryfikacji opracowań przyjmowanych do pzgik, w zakresie posiadanych uprawnień zawodowych,
- 3) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów biurowych, m.in.: MS WORD, MS EXCEL,
- 4) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, zmysł organizacyjny, dyspozycyjność, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność, umiejętność prowadzenia korespondencji urzędowej.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- I. Prowadzenie zadań określonych w porozumieniu nr WO. 01118-12/10 pomiędzy Starostą Cieszyńskim – Czesławem Gluzą jako Stroną Powierzającą a Burmistrzem Miasta Cieszyna – Mieczysławem Szczurkiem jako Stroną Przyjmującą z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie powierzenia przez Starostę Cieszyńskiego zadań z zakresu geodezji i kartografii na obszarze miasta Cieszyna opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 31 z 2011 r. poz. 586, w szczególności:
  1. Weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do pzgik, uwierzytelnianie dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych.

2. Prowadzenie bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT).
3. Prowadzenie bazy danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 - 1:5000, (BDOT500).
4. Pełnienie zastępstwa podczas nieobecności w pracy pracownika na stanowisku ds. ewidencji gruntów i budynków oraz koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu GKK-I.3.

## II. Inne czynności:

1. Opracowywanie zestawień, ankiet i innych materiałów statystycznych na potrzeby innych organów i instytucji.
2. Udział w pracach komisji, zespołów powołanych przez Burmistrza Miasta.
3. Inne czynności wynikające z poleceń Kierownictwa Urzędu, Naczelnika Wydziału i innych przełożonych.

## 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie, ul. Ratuszowa 1 w pomieszczeniu biurowym na parterze.
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h na dobę i urządzeniach biurowych.
- 3) równoważny system czasu pracy.

## 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie w miesiącu czerwcu 2023 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

## 6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany, ze wskazaniem miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz numeru telefonu do kontaktu lub adresu poczty elektronicznej,
- b) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej – własnoręcznie podpisane,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie [bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl) w zakładce „Praca”,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia zawodowe (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty, itp.),
- e) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (jeśli jest wymagane lub ma wpływ na ocenę doświadczenia zawodowego), świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, również obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie, w przypadku kiedy kandydat jest w zatrudnieniu,
- f) oświadczenia o:
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadaniu nieposzlakowanej opinii,  
**zgodnie z załączonym poniżej wzorem,**
- g) klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych (RODO),  
**zgodna z załączonym poniżej wzorem,**
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

List motywacyjny, CV oraz składane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- 1) złożyć w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z dopiskiem **"Nabór na stanowisko ds. przyjmowania opracowań do pzgik oraz prowadzenia baz danych (GKK-II.4) terenu w Wydziale Geodezji Kartografii i Katastru Nieruchomości"**, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn;
- 2) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP w postaci skanów wymaganych dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, z identycznym dopiskiem w temacie wiadomości, **w terminie do dnia 31.07.2023 r. w godzinach pracy Urzędu.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły **do dnia 31.07.2023 r. do godz. 16.30**. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie. O dokładnej godzinie posiedzenia Komisji ds. naboru oraz o sposobie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem. W szczególnych sytuacjach rozmowa może zostać przeprowadzona za pomocą komunikatora internetowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Rynek 1 w Cieszynie.

Z up. Burmistrza Miasta Cieszyna  
*Stanisław Kawecki*  
Sekretarz Miasta  
(1)