

## Ogłoszenie nr 2/2023

Starosta Rypiński  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości

### 1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane z zakresu prawa, administracji, zarządzania lub geodezji;
- b) w przypadku wykształcenia średniego min. 3-letni staż pracy;
- c) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;

### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe – udokumentowany, co najmniej 1 rok stażu pracy w urzędach administracji publicznej, preferowany na podobnym stanowisku;
- b) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami, ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw;
- c) znajomość programu EWOPIS i EWMAPA;
- d) obsługa komputera oraz urządzeń biurowych;
- e) dyspozycyjność;
- f) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;
- g) komunikatywność, samodzielność;
- h) pozytywne podejście do klienta, umiejętność opanowania w sytuacjach konfliktowych;

### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Wprowadzanie zmian objętych ewidencją gruntów i budynków na wniosek zainteresowanego podmiotu oraz w drodze czynności materialno-technicznych na podstawie przepisów prawa, wypisów z ksiąg wieczystych, prawomocnych orzeczeń sądowych, ostatecznych decyzji administracyjnych, aktów notarialnych, aktów poświadczenia dziedziczenia, zgłoszeń budowy itp., wpisów w innych rejestrach publicznych;
- b) Prowadzenie wykazów spraw dotyczących zmian w ewidencji gruntów i budynków;



- c) Zawiadamianie organów podatkowych, wydziałów ksiąg wieczystych, jednostek statystyki publicznej, właściwych podmiotów ewidencyjnych o wprowadzonych zmianach w ewidencji gruntów i budynków;
- d) Sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych wykazów danych ewidencji gruntów i budynków;
- e) Udzielanie informacji o posiadanych zasobach ewidencyjnych i kartograficznych;
- f) Przygotowywanie do udostępnienia informacji zawartych w operacie ewidencyjnym podmiotom do tego uprawnionym w formie wypisów, wrysów z mapy ewidencyjnej, kopi dokumentów uzasadniających wpis do bazy danych operatu ewidencyjnego, plików komputerowych, usług wynikających z ustawy o infrastrukturze przestrzennej;
- g) Prowadzenie i udostępnianie rejestru cen i wartości nieruchomości dla powiatu rypińskiego;
- h) Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących gleboznawczej kwalifikacji gruntów;
- i) Wydawanie zaświadczeń o istnieniu gospodarstwa rolnego dla celów emerytalno-rentowych.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) planowane zatrudnienie - sierpień 2023 r.,
- b) praca będzie wykonywana w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, parter (budynek wyposażony jest w windę),
- c) praca o charakterze biurowym,
- d) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- e) praca w dniach: poniedziałek, wtorek w godz. 7.30-16.00, środa, czwartek, w godz. 7.30-15.30, piątek w godz. 7.30-14.30,
- f) wymiar czasu pracy – pełny etat,

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie powiatowym w Rypinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieni osób niepełnosprawnych, przekraczał 6 %.

6. Pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

7. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz ( załącznik nr 1),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw,
- e) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – oświadczenie o



niepełnosprawności,  
f) brak podpisu na poszczególnych dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w biurze podawczym (parter) Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Nieruchomości** –w terminie **do dnia 4 sierpnia 2023 roku**.

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie. W przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Warszawskiej 38.

Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem.

Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.

  
**STAROSTA**  
*mgr Jarosław Sochacki*