

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nr ZA.110.2.2021

**Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach  
ul. Graniczna 29, 40 – 017 Katowice**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**pracownik ds. systemów informacji przestrzennej**

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe z zakresu geomatyki, geografii lub geodezji i kartografii,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie pracy z systemami GIS,
- b. dobra znajomość środowiska ESRI ArcGIS (ArcGIS Desktop, ArcGIS PRO, ArcGIS Enterprise),
- c. umiejętność wykonywania analiz przestrzennych GIS,
- d. znajomość oprogramowania QGIS,
- e. umiejętność przygotowania projektów mapowych do prezentacji danych przestrzennych,
- f. umiejętność projektowania struktur i modeli baz danych przestrzennych,
- g. umiejętność pozyskiwania, przetwarzania oraz weryfikacji danych wektorowych i rastrowych,
- h. znajomość języka SQL,
- i. znajomość języka programowania Python,
- j. umiejętność tworzenia materiałów promocyjnych – filmików, prezentacji,
- k. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,
- l. kreatywność i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- m. zdyscyplinowanie, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kultura osobista,
- n. umiejętność pracy w zespole,
- o. umiejętność planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a. prowadzenie infrastruktury informacji przestrzennej dla potrzeb Województwa Śląskiego, w tym Otwartego Regionalnego Systemu Informacji Przestrzennej (ORSIP),
- b. działania związane z integracją oraz harmonizacją danych i usług przestrzennych pochodzących z różnych rozproszonych źródeł,
- c. tworzenie i aktualizacja baz danych przestrzennych,
- d. wykonywanie analiz przestrzennych,
- e. tworzenie projektów mapowych na podstawie danych przestrzennych,
- f. publikacja danych przestrzennych w geoportalu,
- g. tworzenie aplikacji i rozwiązań webGIS i mobileGIS,
- h. monitorowanie prawidłowego działania portali mapowych oraz aplikacji webowych z zakresu infrastruktury informacji przestrzennej administrowanych przez WODGiK,
- i. prowadzenie i bieżąca aktualizacja strony internetowej systemu ORSIP oraz mediów społecznościowych,
- j. przygotowanie materiałów promocyjnych – filmików, prezentacji.

4. Warunki pracy

Praca w pozycji siedzącej powyżej 4 h dziennie, z użyciem sprzętu komputerowego i urządzeń technicznych, z możliwością łączenia pracy przy monitorze ekranowym z innymi rodzajami prac nieobciążającymi wzroku, wykonywanymi w innych pozycjach ciała. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym usytuowane na 3 piętrze z dostępem do windy.

Szerokość windy oraz drzwi nie jest dostosowana do wózków elektrycznych.

Możliwa praca na 4 piętrze bez możliwości korzystania z windy. Brak toalet dostosowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w WODGiK w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (potwierdzeniem stażu pracy, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, są kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie. W przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy),
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Przypomina się o tym, iż:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie,
- istnieje możliwość składania dokumentów aplikacyjnych pocztą elektroniczną lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP

(dokumenty aplikacyjne przesyłane pocztą elektroniczną lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) muszą być uwierzytelnione bezpiecznym podpisem elektronicznym kwalifikowanym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP bądź podpisem osobistym),

- w sytuacji, gdy dokumenty aplikacyjne kandydata są niekompletne lub nie spełniają wszystkich wymagań formalnych, jego kandydatura jest odrzucana i nie podlega kolejnym etapom rekrutacji,
- dokumenty mogą być składane w oryginale lub kserokopii,
- kandydat, który po zakończeniu procedury naboru został wyłoniony do zajmowania danego stanowiska, jest obowiązany przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia dokumentów w oryginale lub odpisie uwierzytelnionym przez notariusza.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- składać w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach, ul. Graniczna 29, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik ds. systemów informacji przestrzennej – ZA.110.2.2021” (skrzynka podawcza wystawiona jest przed wejściem do WODGiK),
- przesać pocztą na adres WODGiK z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik ds. systemów informacji przestrzennej – ZA.110.2.2021”,
- przesać pocztą elektroniczną na adres sekretariat@wodgik.katowice.pl, w temacie wpisując „Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik ds. systemów informacji przestrzennej – ZA.110.2.2021”,
- przesać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP.

Ww. dokumenty należy składać do **25 stycznia 2021 r. do godz. 15<sup>30</sup>**.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie (zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w kwestionariuszu osobowym) o terminie testu merytorycznego i rozmów kwalifikacyjnych.

9. Aplikacje, które wpłyną do WODGiK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wystania aplikacji drogą pocztową decyduje data wpływu aplikacji do jednostki, a nie data stempla pocztowego.

**Uwaga!!!**

**Wymogi ogłoszenia spełniają jedynie dokumenty przygotowane na formularzu, do którego odesłanie zawiera poniższy odnośnik (link). Złożenie przez kandydata dokumentu w innej postaci niż w załącznikach jest równoznaczne z niespełnieniem warunków formalnych ogłoszenia o naborze.**

załącznik:

- Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

**Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.**

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach, ul. Graniczna 29, 40 – 017 Katowice, tel. 32 209 19 66, e-mail: sekretariat@wodgik.katowice.pl, <https://www.wodgik.katowice.pl/>.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych), można się z nami kontaktować w następujący sposób:
  - elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: [www.wodgik.katowice.pl/bip](http://www.wodgik.katowice.pl/bip)
  - e-mail: [iod@wodgik.katowice.pl](mailto:iod@wodgik.katowice.pl)
  - telefonicznie: 32 60 19 808
  - listownie na adres: Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach, 40-017 Katowice, ul. Graniczna 29
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a. rekrutacji pracowników,
  - b. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,
  - c. archiwizacji dokumentacji.
4. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w powyższych celach są:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320), ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1282), ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164) oraz JRWA WODGiK,
  - b. w zakresie, w jakim podaje Pani/Pan w dowolnej formie i z własnej inicjatywy dodatkowe dane osobowe, inne od zakresu wymaganego przez przepisy prawa i na formularzach umieszczonych w dokumentacji naboru, podstawą przetwarzania jest zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a), która została wyrażona domyślnie poprzez wystanie dodatkowych informacji.  
Późniejsze wycofanie zgody na ich przetwarzanie, nie będzie powodować wobec Pani/Pana jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.
5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, tj.:
  - dostawcom systemów informatycznych i usług IT, zapewniającym naszej jednostce funkcjonowanie i rozwój rozwiązań technicznych i organizacyjnych na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
  - każdemu zainteresowanemu informacją publiczną poprzez publikowanie w BIP WODGiK i tablicy informacyjnej WODGiK (informacja o wyniku naboru w zakresie danych: imię, nazwisko i miejsce zamieszkania kandydata).
6. Pani/Pana dane osobowe w zakresie:
  - dokumentacji aplikacyjnej (osób niezatrudnionych i nieujętych w protokole) będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od daty zakończenia naboru lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą),
  - dokumentacji aplikacyjnej (osób niezatrudnionych, ale ujętych w protokole) będą przechowywane przez okres 2 lat od daty zakończenia naboru lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą),
  - dokumentacji z naboru (w przypadku zatrudnienia) zostanie włączona do Pani/Pana akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa przez okres 10-50 lat (okres przechowywania może zostać przedłużony w indywidualnych przypadkach w celach związanych z ustalaniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń),

- informacji o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej WODGiK oraz publikację na stronie [www.wodgik.katowice.pl/bip/wyniki-naboru](http://www.wodgik.katowice.pl/bip/wyniki-naboru) przez okres co najmniej 3 miesiące (wymóg art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
7. Prawa osób, których dotyczą dane:
- a. posiadają Państwo:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych \*;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO;
  - b. nie przysługuje Państwu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. W zakresie objętym zgodą na przetwarzanie, ma Pani/Pan prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, wysyłając email nad adres: [iod@wodgik.katowice.pl](mailto:iod@wodgik.katowice.pl). Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych w wymaganym zakresie jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie Pani/Pana aplikacji bez rozpatrzenia.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

\*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz nie może naruszać integralności protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.