

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Inspektor ds. zarządzania i przetwarzania danych GIS, Wydział Planowania Przestrzennego, Departament Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego.
2. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat.
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
4. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
5. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
 - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
 - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - b) **wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe o kierunku Informatyka i/lub: Systemy GIS, Geoinformatyka, Geografia, Geodezja, Kartografia, Inżynieria środowiska Planowanie przestrzenne, Urbanistyka, Gospodarka przestrzenna oraz w obszarze nauk przyrodniczych w dziedzinach: ochrona środowiska, geofizyka, geologia,
 - 2) co najmniej 3 lata stażu pracy,
 - 3) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 4) znajomości programów do tworzenia i obróbki grafiki (CorelDraw, Photoshop), oprogramowanie GIS – ArcGIS for Desktop, ArcGIS Server Standard, Rozszerzenia ArcGIS for Desktop, Esri Geoportal Serwer, lub innych (pokrewnych) programów geoinformatycznych, umiejętność dokonywania analiz planistycznych – w stopniu dostatecznym,
 - 5) znajomość zagadnień technicznych związanych z pozyskiwaniem danych przestrzennych, ich przetwarzania, kontroli – w stopniu dostatecznym,
 - 6) znajomość ustawy o samorządzie województwa, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, Dyrektywa INSPIRE, ustawy prawo ochrony środowiska,
 - 7) posiadanie specjalistycznej wiedzy, kreatywność, sumienność, bezstronność,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
 - 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka i/lub geoinformatyka i/lub w zakresie obsługi bazy danych o charakterze geoinformacyjnym,
 - 3) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
 - 4) umiejętność programowania,
 - 5) prawo jazdy kat. B,
 - 6) ukończone szkolenia z zakresu: tworzenia i analizy powierzchni w ArcGIS, geoprzetwarzania rastrów, konfiguracji i zarządzania geobazą wielodostępną, budowania geobaz, projektowania map w Arc, Gis, Arc Gis w planowaniu przestrzennym i urbanistyce,

7) ukończone studia podyplomowe w zakresie Systemów GIS, Zarządzania zasobami środowiska.

6. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) Zasilanie bazy danych poziomu regionalnego (RSIPWL- regionalny system informacji przestrzennej).
- 2) Standaryzacja i integracja danych pochodzących od różnych dostawców.
- 3) Opracowanie katalogu meta danych poziomu regionalnego – stała aktualizacja.
- 4) Przetwarzanie danych regionalnych, celem utworzenia danych tematycznych.
- 5) Dystrybucja produktów Systemu w sposób analogowy – wydruki wielkoformatowe.
- 6) Kontrola jakości wprowadzania danych.
- 7) Testowanie i wdrażanie nowych systemów aplikacyjnych.
- 8) Wyszukiwanie nowych źródeł danych dla Systemu, określenie ich jakości, przydatności i kosztów ich pozyskania.
- 9) Monitorowanie pracy Systemu RSIPWL– określenie funkcjonalności, wydajności modułów.
- 10) Współpraca przy przygotowywaniu niezbędnych dokumentów w celu dalszej realizacji projektu RSIPWL.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

7. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisaniem oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Inspektora ds. zarządzania i przetwarzania danych GIS, Wydział Planowania Przestrzennego, Departament Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobowych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. p. 1260)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub osoby posiadające obywatelstwo kraju, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **23.07.2018 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Inspektora – DN.III”**.

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**),
- b. lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodo@lubuskie.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 7) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 8) wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).
- 9) niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.
- 10) W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Katarzyna Turczyniak
Dyrektor Departamentu
Administracyjno – Gospodarczego