

**Dyrektor Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze
w Pracowni Ewidencji Gruntów i Budynków**

Miejsce wykonywania pracy:

Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu
ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

Wymiar czasu pracy:

1 etat – pełny wymiar czasu pracy.

1. Wymagania kwalifikacyjne:

1) niezbędne:

a) wykształcenie:

- wyższe geodezyjne I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym lub
- średnie geodezyjne,

b) obywatelstwo polskie,

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

e) nieposzlakowana opinia,

f) znajomość organizacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

g) znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* wraz z przepisami wykonawczymi, w tym m.in. rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków,

h) znajomość przepisów organizacyjnych, w tym *Statutu Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu* oraz *Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu*,

i) umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym systemu Windows oraz pakietu biurowego Microsoft Office;

2) dodatkowe:

a) uprawnienia zawodowe w zakresach określonych w art. 43 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne*,

b) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z aktualizacją, udostępnianiem informacji z ewidencji gruntów i budynków,

c) znajomość aplikacji TurboEWID - komponentu systemu PZGiK EWID 2007,

d) znajomość systemu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD RP,

e) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,

f) odporność na stres, dokładność, odpowiedzialność, sumienność.

g) doświadczenie w pracy na stanowisku urzędniczym w zakresie prowadzenia spraw dotyczących ewidencji gruntów i budynków oraz obsługi interesanta.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) przyjmowanie i obsługa wniosków na udostępnienie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym,

b) przygotowanie wypisów, wyrysów, kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego, plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych,

c) rejestracja w systemie PZGiK dokumentów stanowiących podstawę aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków (EGiB), rejestrze cena nieruchomości (RCN),

d) aktualizacja baz danych EGiB i RCN,

e) przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma,

f) ewidencjonowanie i przetwarzanie (skanowanie) dokumentów uzasadniających wpisy do baz danych EGiB i RCN,

g) prowadzenie spraw w systemie do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD RP.

3. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca biurowa w siedzibie jednostki,
- b) budynek i ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi,
- c) pomieszczenia pracowni rozlokowane są w pokojach znajdujących się na III piętrze budynku wyposażonego w windy,
- d) praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- e) na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe, czynności wykonywane są w pozycji siedzącej, ale istnieje konieczność przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami jednostki,
- f) zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- g) poziom wynagrodzenia przewidywany dla tego rodzaju zadań będzie uzależniony m.in. od poziomu stanowiska urzędniczego uzależnionego od posiadanego wykształcenia, stażu pracy, dotychczasowego doświadczenia zawodowego osoby aplikującej na to ogłoszenie.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- b) kwestionariusz osobowy – do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzk.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających odbyty staż (w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu od obecnego pracodawcy nie starsze niż 30 dni),
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – druk oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzk.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>,
- i) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawności w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

List motywacyjny oraz wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski na koszt własny kandydata.

W celu usprawnienia procesu naboru proszę o podanie danych kontaktowych: nr telefonu lub adres e-mail, których podanie jest dobrowolne.

5. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie - pokój nr 316 (III piętro) Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 131 lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Pracowni Ewidencji Gruntów i Budynków

w terminie **do dnia 11 maja 2026 r. do godz. 12⁰⁰**

w formie papierowej lub w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego podpisem: kwalifikowanym, osobistym lub profilem zaufanym.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu po wyżej wskazanym terminie **nie będą rozpatrywane**.

Decyduje data faktycznego wpływu oferty, a nie data nadania.

Po zakończeniu procesu naboru dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zebrane w procesie naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru tj. od daty zamieszczenia wyników naboru. Na pisemny wniosek kandydata dokumenty mogą zostać odebrane osobiście przed upływem w/w terminu. Po upływie 3 miesięcy dokumenty podlegają brakowaniu.

6. Postępowanie kwalifikacyjne.

W okresie do 5 dni od upływu terminu składania ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru na podstawie analizy złożonych dokumentów i oświadczeń zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W ramach rozmowy kwalifikacyjnej możliwe jest przeprowadzenie pisemnego testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu (III piętro).

7. Informacje dodatkowe.

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 % . Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

- 2) Informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych – Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu
ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 372 40 08, e-mail: pzk@kataster.wroc.pl

Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Pani Małgorzata Czartoryska, tel. 519 375 959, e-mail:
rodo@kataster.wroc.pl

Cel przetwarzania danych osobowych jest związany z naborem i w celu zatrudnienia.

Dane osobowe nie są udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji narodowej.

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

- 3) Dane kontaktowe w sprawie naboru: tel. 71 372 40 08, pzk@kataster.wroc.pl

DYREKTOR
Justyna Skrzyńska-Nowak

Wrocław, dnia 21 kwietnia 2026 r.

Kierownik
Działu Administracyjnego

mgr Edyta Wasicka-Pawlic