

Ogłoszenie nr 1/2024
Burmistrz Chociwla
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. inwestycji, zagospodarowania przestrzennego
i budownictwa

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Chociwlu.

Warunki pracy: umowa o pracę wykonywana w wymiarze 1 etatu.

Data rozpoczęcia pracy: marzec 2024 r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w grudniu 2023r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

1. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) trzyletni staż pracy;
- 3) posiadane obywatelstwo polskie;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) wykształcenie wyższe preferowane; budownictwo, architektura, zagospodarowanie i planowanie przestrzenne;
- 2) posiadanie uprawnień budowlanych;
- 3) znajomość aktualnych przepisów prawnych, warunkująca prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska;
- 4) dwa lata doświadczenia na podobnym stanowisku pracy;
- 5) umiejętność obsługi urządzeń multimedialnych;
- 6) dyspozycyjność, samodzielność, dokładność, umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) prawo jazdy kat. B.

2. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz uchwalaniem projektów planu zagospodarowania przestrzennego i przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego;
- 2) wnioskowanie o zmianę przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze i nieleśne;
- 3) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi, wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego;
- 4) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego;
- 5) dokonywanie okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym;
- 6) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 7) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 8) sporządzanie bieżących informacji i okresowych analiz i ocen rozwoju społeczno – gospodarczego gminy;
- 9) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem strategii rozwoju gminy;
- 10) wykonywanie zadań związanych przygotowaniem dokumentacji na planowane zadania inwestycyjne oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją gminnych inwestycji;
- 11) prowadzenie w porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków, spraw związanych z użytkowaniem obiektów zabytkowych;
- 12) prowadzenie ewidencji dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków,
- 13) zawiadomienie wojewódzkiego konserwatora zabytków o otrzymaniu wiadomości o znalezieniu lub odkryciu przedmiotów archeologicznych lub wykopaliska;
- 14) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic i placów oraz numeracji nieruchomości, wykonywanie decyzji i projektów uchwał.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego opatrzony własnoręcznym podpisem (**zgodny z załącznikiem do ogłoszenia**);
- 4) dyplom, świadectwa dokumentujące posiadane wykształcenie (potwierdzone kserokopie);
- 5) świadectwa pracy (potwierdzone kserokopie);
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata i podpisane. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały wyżej wymienionych dokumentów.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. inwestycji, zagospodarowania przestrzennego i budownictwa”.

Aplikacje należy składać do dnia 31 marca 2024 r. do godz. 15.00:

- 1) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu, przy ul. Armii Krajowej 52 (pokój nr 4),
- 2) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel (liczy się data wpływu aplikacji).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 562 20 01, wew. 107.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu konkursu, zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, podlega skierowaniu do odbycia służby przygotowawczej zakończonej egzaminem.

Prosimy o zapoznanie się z poniżej zamieszczoną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

BURMISTRZ CHOCIWLA

Stanisław Szymczak

**Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne
stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Chociwlu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Chociwla. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91 562 20 01, adresu e-mail: urząd@chociwel.pl,
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem ochrony danych: Proinspektor Bartosz Kaniuk, e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności, w związku z art. 9 ust. 2 lit. b w/w rozporządzenia- w ramach wykonywania szczególnych prawa przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne; dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewygodanych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie; w odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania; zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona,
 - b) archiwizacji na podstawie:
 - przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych- w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
 - jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może

być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru; po w/w terminie zostanie komisyjnie zniszczona,

- jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po w/w terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
 8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77.
 9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
 10. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.