

Wójt Gminy Kluki

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
**podinspektor ds. warunków zabudowy w Referacie Planowania Przestrzennego
i Gospodarki Komunalnej 1 etat**
w Urzędzie Gminy w Klukach

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie **wyższe**,
6. udokumentowany co najmniej 2- letni staż pracy.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. znajomość przepisów prawa, w szczególności ustaw o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo geodezyjne i kartograficzne, o ochronie zabytków, Prawo budowlane i aktów wykonawczych do ww. ustaw.
2. biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego m.in. edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego,
2. umiejętność dobrej organizacji pracy,
3. wysoka kultura osobista,
4. obowiązkowość i terminowość,
5. kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
6. odporność na stres,
7. rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
8. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru obejmuje:

1. Prowadzenie procedury związanej ze sporządzaniem lub zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Koordynacja i obsługa zadań związanych z uzgodnieniami projektu zmiany planu oraz wprowadzeniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
3. Wydawanie wypisów i wyrysów z Miejscowych Planów Zagospodarowania, Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy oraz zaświadczeń, informacji, opinii o przeznaczeniu nieruchomości w mpzp.

4. Rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu.
5. Opiniowanie i uzgadnianie prac geologicznych i wiertniczych na terenie Gminy pod kątem położenia w mpzp oraz Studium.
6. Prowadzenie procedury związanej z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego.
7. Prowadzenie rejestrów wydanych decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu inwestycji celu publicznego oraz uchwalonych planów zagospodarowania przestrzennego dla Gminy.
8. Prowadzenie procedury związanej z opiniowaniem wstępnych projektów podziałów nieruchomości.
9. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem numeru porządkowego dla nieruchomości, prowadzenie ewidencji numeracji porządkowej nieruchomości, miejscowości, ulic i adresów.
10. Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków .
11. Przyjmowanie zawiadomień i zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o otrzymaniu wiadomości o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub o odkryciu wykopaliska.
12. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, umów itp. dokumentów w ramach zajmowanego stanowiska.
13. Sporządzanie sprawozdań w ramach zajmowanego stanowiska.
14. Archiwizacja dokumentów i przekazywanie ich do archiwum zakładowego.
15. Szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika.

Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. potwierdzone za zgodność oryginałem kopie dokumentów (świadczeń pracy) o posiadanym doświadczeniu zawodowym kandydata, stażu pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzające wykształcenie kandydata,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór pomocniczy określony przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, obowiązujący od dn. 04.05.2019 r., (należy wpisać numer telefonu),
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. Naboru na wolne stanowisko **urzędnicze - podinspektor ds. warunków zabudowy.**

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (podjazd dla niepełnosprawnych, brak windy).
2. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
3. Czas pracy: praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy – **podinspektor ds. warunków zabudowy - 1 etat.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kluki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9, w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. warunków zabudowy”, w terminie do 09.09.2019 roku, do godziny 10.00

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

Dokumenty można przesłać pocztą. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej kluki.biuletyn.net oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginały składanych dokumentów.

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru zostaną zniszczone.

WÓJT

Renata Kaczmarkiewicz

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Kluki z siedzibą w Klukach (97-415), Kluki 88;
2. Inspektorem Ochrony Danych powołanym w Urzędzie Gminy Kluki jest Pan Stanisław Mejsner, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: iod@kluki.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju;
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych w trakcie trwania naboru;
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju lecz nie dłużej niż 1 miesiąc po zakończeniu procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody;
8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych. Informacje na temat wnoszenia skarg znajdują się na stronie internetowej <https://uodo.gov.pl/pl/p/skargi>;
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
dane kontaktowe

Oświadczenie zapoznania z klauzulą informacyjną

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej naboru na stanowisko urzędnicze - **podinspektor ds. warunków zabudowy**, w tym z przysługującym prawem dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie