

**Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg**  
na podstawie art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku  
o pracownikach samorządowych  
(tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1282)

**ogłasza**

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Lokalnego**

**w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. kandydatem może być osoba, która posiada obywatelstwo polskie\*;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. posiada wykształcenie minimum średnie, średnie branżowe, 2 letni staż pracy.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość regulacji prawnych i umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o drogach publicznych, ustawa o ochronie przyrody, ustawa prawo łowieckie, ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej;
2. praktyczna znajomość ustawy o ochronie przyrody;
3. umiejętność:
  - interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących w/w ustaw,
  - umiejętność pracy w zespole,
  - współpracy z ludźmi oraz wysoka kultura osobista,
  - umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i programów biurowych,
  - skrupulatność, odpowiedzialność, samodyscyplina, asertywność, konsekwentność, terminowość, odporność na stres, sumienność.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Nadzór nad pracami dotyczącymi utrzymania porządku i czystości na terenie gminy.
2. Organizowanie prac i nadzór nad pracownikami gospodarczymi, skierowanymi przez Kuratora Sądowego skazanymi i wykonującymi prace społecznie – użyteczne.
3. Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska i rolnictwem, a w szczególności dotyczących:
  - a) łowiectwa - zatwierdzanie planów łowieckich,
  - b) zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
  - c) ochrony i kształtowania środowiska, w tym:
    - zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
    - wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne,
4. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej obiektów ochrony przyrody na terenie gminy.
5. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i utrzymaniem terenów zielonych.
6. Prowadzenie spraw związanych z modernizacją i ochroną dróg.
7. Prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg.
8. Prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego.

9. Prowadzenie spraw związanych z montażem, utrzymaniem i demontażem iluminacji świątecznych na terenie miasta.

#### IV. Informacje dodatkowe:

1. Wymiar czasu pracy – pełen etat.
2. Miejsce wykonywania pracy Urząd Miasta i Gminy Ostroróg, ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg.
3. Wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem nr 34/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg z dnia 11 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg ze zmianami.
4. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w pokoju wieloosobowym, praca siedząca oraz praca w terenie.
5. Budynek trzypiętrowy, ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na różnice poziomów w budynku – schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie ich przez osoby niepełnosprawne w tym poruszające się na wózkach inwalidzkich.
6. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg był niższy niż 6%.

#### V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje kandydata,
3. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata i staż pracy,
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019, poz. 1282 ze zm.),
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. zgoda kandydata:  
wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta i Gminy Ostroróg danych osobowych określonych w wymaganych dokumentach w celu prowadzenia naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.
8. **Dodatkowe dokumenty:**  
Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg.

#### VI. Miejsce i termin składania dokumentów

Oferty w zaklejonych kopertach z napisem: „**nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Lokalnego w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg**” należy składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Ostroróg (sekretariat) lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg w terminie **do dnia 16.03.2020r. do godz. 15<sup>30</sup> (decyduje data wpływu do Urzędu)**.

Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Urzędu po dniu 16.03.2020r. nie będą rozpatrywane.

Nabór odbędzie się w dwóch etapach:



I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów,

II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub wyłącznie z rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub teście zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Ostroróg oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Burmistrz  
Miasta i Gminy Ostroróg  
/-/ Roman Napierała

\*

Kierownik jednostki, o której mowa w art. 2, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Art. 11 ust. 2 i 3 ustawy a dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku poz.1282)

#### **Klauzula Informacyjna** dotycząca danych osobowych:

Realizując obowiązek informacyjny wynikający 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych aplikujących jest Burmistrz Miasta i Gminy Ostroróg, ul. Wroniecka 14, 64-560 Ostroróg, telefon kontaktowy: 61 2931710, zwany dalej „Administratorem”. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych oraz uprawnień przysługujących osobom, których dane są przetwarzane można uzyskać u Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Joanny Dworek - kontakt pod adresem e-mail: [iod@ostrorog.eu](mailto:iod@ostrorog.eu).
2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek zgodnie z ustawą Kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Osobom aplikującym na zasadach określonych w art. od 15 do 22 RODO przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
4. Udział w procesie rekrutacji jest dobrowolny, jednak podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w procesie konkursowym na oferowane stanowisko.
5. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. rekrutacji z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

  
Michał Kowalski  
adwokat