

Zarządzenie Nr 51/2020

Wójta Gminy Grodziczno

z 27 maja 2020r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora w referacie inwestycji i pozyskiwania środków pozabudżetowych w Urzędzie Gminy Grodziczno.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Z 2020 poz. 713) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz.1282),

zarządzam co następuje:


§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora w referacie inwestycji i pozyskiwania środków pozabudżetowych w Urzędzie Gminy Grodziczno.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT


mgr Tomasz Szczepański

RADCA PRAWNY

Jakub Jan Ziety
01-1271

KO.2110.1.2020

Wójt Gminy Grodziczno, na podst. art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 ze zm.)
ogłasza konkurs
na stanowisko urzędnicze w referacie inwestycji i pozyskiwania środków pozabudżetowych:
podinspektor ds. rolnictwa i gospodarki nieruchomościami

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy
Grodziczno 17A
13-324 Grodziczno

II. Określenie stanowiska: podinspektor

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

Kandydat musi:

- 1) mieć obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 3) legitymować się wykształceniem wyższym lub podyplomowym kierunkowym: gospodarka przestrzenna, rolnictwo, ochrona środowiska, geodezja.
- 4) nie powinien być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, o gospodarce nieruchomościami, o podatku od towarów i usług, prawo geodezyjne i kartograficzne, o przeciwdziałaniu narkomanii, o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
- 2) umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz ich stosowania,
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy, obowiązkowość, dyspozycyjność,
- 4) dysponowanie samochodem osobowym, prawo jazdy kat. B

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Aktywna współpraca ze służbami weterynaryjnymi, ośrodkami wsparcia rolnictwa.
2. Przygotowywanie do sprzedaży, przekazywanie w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub użyczenie gruntów stanowiących własność Gminy.
3. Nieodpłatne przejmowanie gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa na własność Gminy w użytkowanie wieczyste lub użyczenie.
4. Przekazywanie gruntów Gminy komunalnym jednostkom organizacyjnym w odpłatny Zarząd.
5. Sprzedawanie lub oddawanie w użytkowanie wieczyste gruntów stanowiących własność Gminy a także sprzedaż wolnych budynków i innych urządzeń oraz wolnych lokali w drodze przetargu.
6. Wnioskowanie o dokonanie zmian wpisów w księgach wieczystych oraz o założenie nowych ksiąg wieczystych.
7. Przygotowanie projektów uchwał z zakresu rolnictwa i gospodarki nieruchomościami.
8. Podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub do oddania w wieczyste użytkowanie, dzierżawę lub najem.
9. Sporządzanie decyzji zatwierdzającej projekt podziału nieruchomości oraz decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości.
10. Ustalanie cen nieruchomości stanowiących własność Gminy oraz ustalanie opłat z tytułu wieczystego użytkowania i zarządu.
11. Ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na nieruchomości stanowiące własność Gminy.
12. Wykonywanie zadań związanych z realizacją badań statystycznych.
13. Uczestniczenie w spisie rolnym.
14. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

V. Warunki pracy na stanowisku.

1. Wymiar etatu: pełen etat
2. Stanowisko: podinspektor
3. Miejsce pracy: Gmina Grodziczno, budynek: Urząd Gminy Grodziczno, Grodziczno 17A
4. Praca głównie na parterze, samodzielna, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Przewidywana data zatrudnienia: 1 sierpnia 2020 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grodziczno, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2020r. kształtuje się na poziomie wyższym/~~niższym~~* niż 6 %.

* - niepotrzebne skreślić

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) podpisany list motywacyjny,
- 2) CV z przebiegiem dotychczasowej pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 8) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2 do ogłoszenia), zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego – w ciągu dwóch tygodni od podjęcia zatrudnienia,
- 10) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 11) oświadczenie kandydata, że jego stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy na danym stanowisku (załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- 12) oświadczenie o ustaleniu indywidualnego kodu identyfikacyjnego (załącznik nr 4 do ogłoszenia),
- 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisku objętym niniejszym konkursem (załącznik nr 5 do ogłoszenia).

Kopie dokumentów o których mowa w pkt 4-6 muszą być własnoręcznie podpisane z klauzulą „ za zgodność z oryginałem” oraz datą.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem na adres:

Urząd Gminy Grodziczno
Grodziczno 17A
13-324 Grodziczno

„ dotyczy naboru na stanowisko: podinspektora w referacie inwestycji i pozyskiwania środków pozabudżetowych”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 czerwca 2020 r. do godz. 10.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu poinformowania o terminie postępowania kwalifikacyjnego.
2. Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego umieszczona będzie również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziczno z zakładce Praca oraz na tablicy ogłoszeń.

Grodziczno, 27 maja 2020r.

WÓJT

mgr Tomasz Szczepański

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przy procesie rekrutacji

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Grodziczno z siedzibą w Urzędzie Gminy Grodziczno, Grodziczno 17A, 13-324 Grodziczno.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1. pod adresem poczty elektronicznej: iod@grodziczno.pl

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata

- (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
 3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnych, innych niż przewidziane w kodeksie pracy nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt z kandydatem oraz sprawne przeprowadzenie procesu rekrutacji.

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

1. dostępu do treści swoich danych osobowych;
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. usunięcia swoich danych osobowych;
4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
5. przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.