

# NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OSP.2110.10.2022

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282 ze zmianami)

## Wójt Gminy Marciszów

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY MARCISZÓW, 58-410 MARCISZÓW UL. SZKOLNA 6 INSPEKTOR DS. ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

#### 1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Gminy Marciszów, ul. Szkolna 6, 58-410 Marciszów

#### 2. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY:

Inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego

#### 3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane architektura, urbanistyka lub gospodarka przestrzenna,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 8) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, a zwłaszcza: ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo geodezyjne i kartograficzne.

#### 4. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) posiadanie kwalifikacji zgodnie z art. 5 i art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) posiadanie cech osobowości takich, jak: odporność na stres, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, komunikatywność, dokładność, uprzejmość i życzliwość w kontaktach,
- 3) posiadanie umiejętności takich, jak: znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie pakietów biurowych, obsługa urządzeń biurowych,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz organizacja pracy własnej,
- 5) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,

#### 5. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydania decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego - zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 2) prowadzenie spraw związanych ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, w szczególności jego sporządzaniem, aktualizacjami, zmianami lub uzupełnieniami (w formie zlecenia podmiotowi gospodarczemu lub działań własnych),
- 3) prowadzenie spraw związanych z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego w gminie, w szczególności sporządzaniem takich planów, ich aktualizacjami, zmianami lub uzupełnieniami (w formie zlecenia podmiotowi gospodarczemu lub działań własnych),

- 4) wydawanie wyrysów i wypisów z planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 5) wydawanie zaświadczeń stwierdzających zgodność zamierzonego przedsięwzięcia inwestycyjnego z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 7) ustalanie numerów porządkowych budynków i nieruchomości,
- 8) zakładanie i prowadzenie w systemie informatycznym ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- 9) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic,
- 10) opiniowanie wstępnych projektów podziałów nieruchomości,
- 11) prowadzeniu spraw w zakresie ochrony zabytków (prowadzenie gminnej ewidencji zabytków, udzielanie dotacji z budżetu gminy na roboty budowlane i prace konserwatorskie obiektów zabytkowych),
- 12) współpraca ze stanowiskiem ds. inwestycji w zakresie realizacji zadań dotyczących pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych.

#### **6. WARUNKI PRACY:**

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca wykonywana głównie w biurze;
- 3) bezpośredni kontakt z klientami urzędu;
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- 5) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);

#### **7. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

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

#### **8. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) list motywacyjny, z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – odręcznie podpisany,
- 2) CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej – odręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony [www.bip.marciszow.pl](http://www.bip.marciszow.pl) zakładka oferty pracy);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 6) dodatkowo inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń/certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, zakresy obowiązków, opinie, itp.);
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada),
- 8) oświadczenie o treści: „oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, cieszę się nieposzlakowaną opinią, nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (do pobrania ze strony [www.bip.marciszow.pl](http://www.bip.marciszow.pl) zakładka oferty pracy);
- 9) oświadczenie o treści: „oświadczam, że nie byłem/em karana/y zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych” (do pobrania ze strony [www.bip.marciszow.pl](http://www.bip.marciszow.pl) zakładka oferty pracy);
- 10) oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” (do pobrania ze strony [www.bip.marciszow.pl](http://www.bip.marciszow.pl) zakładka oferty pracy);
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku.

## 9. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć osobiście w Punkcie Interesanta zlokalizowanym na parterze budynku w Urzędzie Gminy Marciszów lub przesać na adres Urzędu Gminy ul. Szkolna 6, 58 – 410 Marciszów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na inspektora ds. zagospodarowania przestrzennego**”, w terminie do 22 kwietnia 2022 roku (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty wydane w języku obcym należy przetłumaczyć u tłumacza przysięgłego.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

## 10. ETAPY NABORU:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Wójta Gminy Marciszów:

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
2. II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu.

## 11. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową o pracę na okres próbny lub umową o pracę na czas określony,
- 2) wynagrodzenie ustalone zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Marciszów w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Marciszów,
- 3) planowany termin zatrudnienia: maj 2020r.;
- 4) Wójt zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy z siedzibą w Marciszowie (58-410) przy ulicy Szkolnej 6.

Z administratorem można skontaktować się mailowo: [gmina@marciszow.pl](mailto:gmina@marciszow.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iodo@marciszow.pl](mailto:iodo@marciszow.pl).

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów;

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Wójt Gminy Marciszów

mgr inż. Wiesław Cepielik

Marciszów, dn. 11 kwietnia 2022 r.