

WÓJT GMINY ŚWILCZA

**zatrudni osobę w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika, na stanowisko urzędnicze
w Referacie Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Gminy Świlcza**

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:

**Urząd Gminy Świlcza
36-072 Świlcza 168**

Liczba stanowisk pracy: 1 etat

1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (mile widziany kierunek: architektura, urbanistyka),
- 2) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku związanym z architekturą, urbanistyką i gospodarką przestrzenną,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- 8) znajomość regulacji prawnych:
 - a) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - b) ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
 - e) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie oznaczeń i nazewnictwa stosowanych w decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz w decyzji o warunkach zabudowy.

2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office), urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- 4) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 5) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 6) wysoka kultura osobista, rzetelność, cierpliwość, pracowitość.

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności należy będzie:

- 1) prowadzenie procedur administracyjnych i formalno – prawnych związanych z opracowaniem i uchwaleniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 2) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 3) prowadzenie rejestrów planów miejscowych, oraz przechowywanie ich oryginałów,
- 4) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych o ustaleniu opłaty planistycznej,
- 5) udzielanie zamówień publicznych w zakresie: opracowania projektu mpzp, zmian mpzp, suikzp, opracowań specjalistycznych na potrzeby planowania przestrzennego,
- 6) realizacja i koordynacja spraw w zakresie planowania, ustalania, przeznaczenia i zasad zagospodarowania przestrzennego terenu

- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego ,
- 8) prowadzenie rejestrów wydanych decyzji,
- 9) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
- 10) pomoc dla inwestorów w zakresie porad i informacji dotyczących procedur zmierzających do wydania decyzji administracyjnych dotyczących przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz budowlanych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem decyzji administracyjnych dotyczących nakazu wstrzymania użytkowania terenu do czasu wydania decyzji o warunkach zabudowy lub nakazu przywrócenia poprzedniego sposobu zagospodarowania.

4. Warunki pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
- 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, umowa na czas określony w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika,
- 3) pakiet socjalny,
- 4) praca na miejscu w budynku Urzędu Gminy Świlcza, 36-072 Świlcza 168,

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 9) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 10) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

CV, list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 z późn. zm.)" i podpisane własnoręcznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Świlcza (pokój 205) lub przesyłać pocztą na adres:

Urząd Gminy w Świlczy
36 – 072 Świlcza 168,

W zaklejonej kopercie z adresem zwrotnym, imieniem i nazwiskiem,
„Dotyczy zatrudnienia na stanowisko urzędnicze – w celu zastępstwa za pracownika - w Referacie
Nieruchomości, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska ”
do dnia 20.11.2018 r. do godz. 15.00

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Urząd Gminy Świlcza, 36-072 Świlcza 168, ug.swilcza@intertele.pl,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres email: iod-kontakt@swilcza.com.pl, listownie na adres Urzędu Gminy Świlcza, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu,
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury zatrudnienia - na podstawie art. 6 ust 1 lit. a, lit. b i lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.)
- 4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu/ów dla którego zostały zebrane oraz/lub do momentu odwołania zgody, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne jednakże niepodanie danych uniemożliwi zatrudnienie.
- 9) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Świlcza, dnia 6 listopada 2018 r.

Z up. WÓJTA

mgr inż. Sławomir Styka

ZASTĘPCA WÓJTA

.....
podpis Wójta Gminy Świlcza