

Zarządzenie Nr ⁸³..../2019
Wójta Gminy Zakrzówek
z dnia ^{30 lipca}..... 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zakrzówek.

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent ds. inwestycji i planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Zakrzówek.

§ 2

Postępowanie w sprawie naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 3

Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakrzówek, wywieszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy do dnia 9 sierpnia 2019 roku.

§ 5

Termin składania dokumentów przez kandydatów upływa z dniem 9 sierpnia 2019 roku.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Józef Potocki

Wójt Gminy Zakrzówek
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Gminy Zakrzówek
23-213 Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24

Referent ds. inwestycji i planowania przestrzennego

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw dotyczących:
 - zamówień publicznych,
 - planowania przestrzennego,
 - samorządu gminnego,
 - finansów publicznych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
2. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office oraz zagadnień teleinformatyki w urzędzie.
3. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność i terminowość;
4. Co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w jednostce finansów publicznych.
6. Prawo jazdy kat. B.

III. Warunki pracy na stanowisku

1. Praca wykonywana będzie w Urzędzie Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.
2. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godz. tygodniowo.
3. Praca przy komputerze.
4. Pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony na 6 m-cy z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony.
5. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

17

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Prowadzenie i koordynacja prac związanych z opracowaniem, zmianami i realizacją studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
2. Prowadzenie i koordynacja prac związanych z opracowaniem, zmianami i realizacją planu zagospodarowania przestrzennego.
3. Udostępnianie planu i sporządzanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego.
4. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
5. Wdrażanie Systemu Informacji Przestrzennej.
6. Prowadzenie spraw dotyczących realizacji inwestycji prowadzonych przez gminę.
7. Przygotowywanie ofert inwestycyjnych dla inwestorów.
8. Monitorowanie wskaźników w projektach zrealizowanych przez Gminę ze środków zewnętrznych, w tym wysyłanie stosownych sprawozdań i informacji do odpowiednich instytucji.
9. Współpraca przy wnioskowaniu, realizacji i rozliczaniu inwestycji realizowanych ze środków zewnętrznych.
10. Uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie nieruchomości gminnych (z wyłączeniem dróg publicznych)
11. Współpraca przy opracowywaniu planów rozwoju lokalnego i innych planów gospodarczych.
12. Prowadzenie procedury zamówień publicznych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych,
13. Planowanie, przygotowanie i koordynacja przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych Gminy.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zakrzówek w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

W miesiącu lipcu 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zakrzówek, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – „curriculum vitae” z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz dokumentów potwierdzających staż pracy poświadczony za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Referencje, opinie i inne dokumenty wg uznania kandydata.
7. Oświadczenia:
 - a) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b) o nie toczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym;
 - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym;

8. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) informuje się, że:

- a) Administratorem zebranych danych jest: Gmina Zakrzówek ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek,
 - b) Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail – ekrawiecka@zakrzowek.pl adres korespondencyjny; Urząd Gminy Zakrzówek, ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek
 - c) Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego na kandydata na stanowisko referenta ds. inwestycji i planowania przestrzennego.
 - d) Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 r.). Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.
 - e) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego. Okres przechowywania oferty kandydata, któremu nie powierzono stanowiska objętego konkursem, wynosi 5 lat po upływie roku w którym zakończono konkurs, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją archiwalną.
 - f) Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
 - g) Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.
 - h) Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).
 - i) Dane osobowe kandydata nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
9. W celu usprawnienia pracy Komisji zalecane jest podanie przez kandydata telefonu kontaktowego.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1. Dokumenty należy składać w kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Referenta ds. inwestycji i planowania przestrzennego**” osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Zakrzówek lub wysłać na adres Urzędu Gminy Zakrzówek: ul. Żeromskiego 24, 23-213 Zakrzówek.
2. Termin składania dokumentów – **do dnia 9 sierpnia 2019r. do godz. 15:00.**
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych, które przeprowadzi Komisja rekrutacyjna.

2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zakrzówek oraz Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakrzówek.
3. Wskazanie kandydata przez Komisję konkursową nie może stanowić podstawy roszczenia o nawiązanie stosunku pracy na stanowisku Referenta ds. inwestycji i planowania przestrzennego. Z kandydatem wybranym przez komisję konkursową i zaakceptowanym przez Wójta Gminy Zakrzówek zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony do 6 m-cy. Miesięczne wynagrodzenie na stanowisku referenta zostanie ustalone na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 maja 2018 r. o wynagradzaniu pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn.zm.).


WÓJT
Józef Potocki