

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Susza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu; 14-240 Susz, ul. Józefa Wybickiego 6.

Określenie stanowiska	Referent ds. urbanistyki, architektury i estetyki
Wymiar czasu pracy	pełny
Planowane zatrudnienie od	01 października 2022r.
Wymagania niezbędne	1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022, poz. 530). 2) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych. 3) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe. 4) Nieposzlakowana opinia. 5) Co najmniej dwuletni staż pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy. 6) Wykształcenie wyższe. Wymagany kierunek gospodarka przestrzenna, urbanistyka, administracja. 7) Znajomość procedur administracyjnych. 8) Znajomość przepisów prawnych regulujących ustroj i kompetencje samorządu gminnego. 9) Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów: a) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, b) ustawy o gospodarce nieruchomościami, c) ustawy o rewitalizacji, d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, e) ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, f) instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, g) ustawy o pracownikach samorządowych, h) ustawy o dostępie do informacji publicznej, i) ustawy o finansach publicznych, j) ustawy o samorządzie gminnym, oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw. 10) Umiejętność obsługi komputera – poczta elektroniczna, pakiety biurowe: arkusz kalkulacyjny, edytor tekstu. 11) Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie. 12) Posiadanie prawa jazdy kat. B
Wymagania dodatkowe	1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku. 2. Umiejętność analitycznego myślenia. 3. Samodzielność, systematyczność i dyspozycyjność. 4. Umiejętność pracy w zespole. 5. Komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją planu zagospodarowania przestrzennego gminy i miasta. 2. Nadzór nad realizacją ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego. 3. Okresowe oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji planu miejscowego.

	4. Ewidencja zatwierdzonych planów i zmian. 5. Prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym występowanie o opinie i uzgodnienia do odpowiednich organów przed wydaniem przedmiotowych decyzji. 6. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji. 7. Wydawanie postanowień w sprawie zgodności podziału nieruchomości z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego. 8. Udzielanie informacji, wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego. 9. Prowadzenie postępowań zatwierdzających podziały nieruchomości. 10. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. 11. Kierowanie do uprawnionych organów nakazu remontu, rozbioru obiektów budowlanych, które zagrażają bezpieczeństwu ludzi, mienia, środowiska, oszpecają otoczenie oraz samowoli budowlanej. 12. Nadzór nad architekturą i estetyką obiektów budowlanych. 13. Flagowanie miasta z okazji świąt państwowych oraz gminnych. 14. Przygotowywanie materiałów na sesje rady miejskiej związanych z zakresem spraw prowadzonych na stanowisku. 15. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji na zabytki. 16. Prowadzenie spraw z zakresu rewitalizacji. 17. Dekoracja miasta w świąteczne iluminacje świetlne. 18. Organizowanie posiedzeń Gminnej Komisji Architektoniczno-Urbanistycznej. 19. Pełnienie funkcji Koordynatora do spraw dostępności w Urzędzie Miejskim w Suszu i związana z tym realizacja zadań.
Wymagane dokumenty	1. Kwestionariusz osobowy – stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. 2. List motywacyjny. 3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 4. Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym kserokopia prawa jazdy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego. 6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe. 7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych. 8. Kopie dokumentów poświadczających staż pracy: świadectwa pracy, zaświadczenia, oświadczenia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 9. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku. 10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem). 11. Oświadczenie – zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.
Warunki pracy na stanowisku	Miejsce pracy: II piętro w budynku Urzędu (brak windy), praca biurowa przy monitorze ekranowym. Praca jednozmianowa. Praca z interesantami. Oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.
Wskaźnik zatrudnienia osób	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu

niepełnosprawnych w jednostce	osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest niższy niż 6 %.
Termin i miejsce składania dokumentów	Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw urbanistyki, architektury i estetyki ” należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miejskiego w Suszu pok. 102, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6; 14-240 Susz w terminie do dnia 20 września 2022 r. do godz. 8:00 . Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane kandydatowi.
Informacje dodatkowe	1. Procedura naboru na wolne na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu oraz naboru na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zamieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Susz. 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /http://bip.susz.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suszu, ul. Józefa Wybickiego 6. 3. Kandydat wybrany na stanowisko, zobowiązany jest przed zawarciem umowy przedłożyć orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku. 4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
Klauzula informacyjna RODO	Na podstawie 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 (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informuję: 1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Susza, ul. Józefa Wybickiego 6, 14-240 Susz, dane kontaktowe: tel. 55 278-60-15, fax. 55 278-62-22, e-mail: susz@susz.pl. 2. Kontakt z Zastępcą Inspektora Ochrony Danych: zastepcaiod@susz.pl lub pisemnie na adres wymieniony w punkcie 1. 3. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu realizacji zadań ciążących na Administratorze, wynikających z rekrutacji w związku z przepisami ustaw: o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy. 4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych kandydata: a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa ciążącego na administratorze, b) art. 6 ust. 1 lit. a) – w przypadku wyrażonej dobrowolnie przez kandydata zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym ale ułatwiającym komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy. 5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

	6. Dane osobowe kandydata nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa: a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudniony, zostaną dołączone do jego akt osobowych, b) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane na stanowisku do spraw kadr w Referacie Organizacji Urzędu Miejskiego w Suszu przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone. 7. Kandydatowi przysługuje prawo do: a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody, b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy kandydat uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO. 8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. 9. Dane osobowe kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. 10. Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
--	--

Susz, 09 września 2022 roku

Burmistrz Susza
/-/ Krzysztof Pietrzykowski