

Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
w dniu 26 lipca 2021 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. planowania przestrzennego

1. Stanowisko pracy:

- stanowisko ds. planowania przestrzennego

Wydział Gospodarki Przestrzennej;

- liczba stanowisk pracy: 1,

- wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy,**

- przewidywany termin zatrudnienia: **III kwartał 2021 r.**

2. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcie pracy na stanowisku:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe, z zakresu planowania przestrzennego, urbanistyki;
7. co najmniej 2-letni staż pracy w obszarze projektowym z zakresu planowania przestrzennego, w tym projektowaniu studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz/lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
8. znajomość ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami, kodeks postępowania administracyjnego;

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustaw: o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie gminnym, prawo geologiczne i górnicze, prawo budowlane;
2. znajomość obsługi programów biurowych oraz programów środowiska GIS, CAD;
3. umiejętność tworzenia, redagowania, korekty pism urzędowych;
4. czynne prawo jazdy kat. B;
5. doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego

Predyspozycje osobowościowe:

1. umiejętność pracy w zespole, elastyczność w wykonywaniu zadań,
2. dyspozycyjność, mobilność, samodzielność,
3. umiejętność analizy i syntezy informacji, zdolność perspektywicznego myślenia
4. bardzo dobra organizacja pracy własnej;
5. wysoka kultura osobista i bezstronność w kontaktach z Klientami;

Główne zadania na w/w stanowisku:

1. nadzorowanie prac planistycznych nad miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;
2. prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z wydawaniem zaświadczeń, opinii i innych pisemnych informacji w oparciu o miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, oraz inne dokumenty;
3. przechowywanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz ich zmian, a także pozostałych dokumentów planistycznych;
4. opracowywanie i przekazywanie dokumentów, w zakresie wykonywanych czynności, do informacji publicznej;
5. prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z roszczeniami finansowymi, wynikającymi z ustaleń dokumentów planistycznych;
6. prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań z zakresu gminnej ewidencji zabytków;
7. współpraca w zakresie wykonywanych czynności z pozostałymi wydziałami, zespołami, samodzielnymi stanowiskami pracy i jednostkami zewnętrznymi;
8. współpraca w zakresie wykonywanych czynności z administratorem Systemu Informacji Przestrzennej Powiatu Wrocławskiego Wrosip, Powiatowym Zakładem Katastralnym, Starostwem Powiatowym;
9. przeprowadzanie i uczestniczenie w wizjach lokalnych w terenie;
10. przyjmowanie i obsługa interesantów;

Warunki pracy na w/w stanowiskach:

1. Praca o charakterze administracyjno — biurowym, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
2. Praca wykonywana w siedzibie Urzędu, I piętro (w budynku jest dostęp do windy) oraz praca w terenie.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe;
5. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane certyfikaty, dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie kandydata o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii kandydata,
 - stanie zdrowia umożliwiającym pracę na oferowanym stanowisku,
 - świadomości odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań,

- zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;

7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

8. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.

Wszystkie oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy powinny być **podpisane własnoręcznie**, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych, dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:

składać w zamkniętej kopercie **do dnia 13 sierpnia 2021 r.** do godziny 09:00, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie (**Biuro Obsługi Klienta pokój 10**),

lub

przesłać pocztą do dnia **13 sierpnia 2021 r.** na adres Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie, oferta musi wpłynąć do godziny 09:00 w tym dniu,

z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko ds. planowania przestrzennego.**

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po terminie, tj. **po godzinie 09:00 w dniu 13 sierpnia 2021 roku** nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

– w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie www.katywroclawskie.pl

BURMISTRZ

.....
mgr Julian Zagadło (Podpis pracodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA KANDYDATA

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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z siedzibą w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie;
2. Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt telefoniczny 71/ 390 72 23, e-mail: rodo@katywroclawskie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
 - archiwizacji na podstawie:
 - przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - **w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjnie zniszczona,**
 - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.