

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE,
W CELU ZASTĘPSTWA PRACOWNIKA W CZASIE JEGO USPRAWIEDLIWIONEJ
NIEOBECNOŚCI W PRACY**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Miedzichowo, ul. Poznańska 12, 64-361 Miedzichowo
2. **Stanowisko urzędnicze:** ds. gospodarki przestrzennej, umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności pracy.
3. **Wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych w formie złożonego oświadczenia,
 - c) wykształcenie średnie,
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w formie złożonego oświadczenia,
 - e) nieposzlakowana opinia.
4. **Wymagania dodatkowe:**
 - a) Znajomość zagadnień realizowanych na stanowisku w tym głównie zagadnień wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce gruntami, ustawy Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego.
 - b) Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji i pracy w zespole.
 - c) Mile widziane doświadczenie zawodowe.
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - przygotowywanie materiałów do dokumentacji planistycznych,
 - koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
 - koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wrysów,
 - przechowywanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz wydawanie jego odpisów i wrysów,
 - coroczne przygotowywanie informacji w zakresie potrzeb aktualizacji studium,
 - prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, analiza aktualności miejscowych planów i studium, przygotowanie wyników tej oceny,
 - dokonywanie analizy wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania przestrzennego,
 - prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego oraz decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego,

- rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- podejmowanie czynności zmierzających do opracowania i zmieniania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, wydawanie jego odpisów i wypisów,
- wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w planach zagospodarowania przestrzennego,
- dokonywanie uzgodnień przebiegu inwestycji liniowych pod nieruchomości gminne,
- przygotowywanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- sporządzanie stosownych sprawozdań z realizacji powyższych zadań.

6. **Planowana data zatrudnienia: 01.06.2022r.**

7. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) miejsce pracy: Urząd Gminy w Miedzichowie, ul. Poznańska 12,
- b) biuro usytuowane na II piętrze budynku,
- c) **pelen etat**, przeciętny pięciodniowy tydzień pracy z wyłączeniem sobót,
- d) z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi teleinformatycznych.

8. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie wynosi powyżej 6%.

9. **Wymagane dokumenty:**

- a) dokument poświadczający wykształcenie,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- g) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

Ponadto mile widziane są :

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) referencje,
- 4) kserokopie pozostałych świadectw pracy dokumentujące stosowny staż pracy,
- 5) ewentualne zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej u pracodawcy samorządowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Miedzichowo (Sekretariat) lub przysyłać pocztą na adres: Urzędu Gminy Miedzichowo 64 – 361 Miedzichowo ul. Poznańskiej 12, z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze ds. Gospodarki Przestrzennej*” w terminie do dnia **13.05.2022r. do godz.15.30 /**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja zawierająca listę kandydatów spełniających wymagania formalne, określone w ogłoszeniu o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu (bip.miedzichowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu przy ul. Poznańskiej nr 12 .

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Miedzichowie reprezentowany przez Wójta Gminy Miedzichowo z siedzibą w Miedzichowie, ul. Poznańska 12, kod pocztowy 64-361, e-mail: ug-miedzichowo@post.pl, tel. 61 44 10 240

Inspektor ochrony danych:

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

Urząd Gminy w Miedzichowie, ul. Poznańska 12, kod pocztowy 64-361, tel. 61 44 10 240

e-mail: inspektor@cbi24.pl

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni od zakończenia rekrutacji

Prawo dostępu do danych osobowych:

posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcą

Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

*Wójt Gminy Miedzichowo
/-/ Stanisław Piechota*

Miedzichowo, dnia 27 kwietnia 2022r.