

Wójt Gminy Ełk

ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko pracy

podinspektor ds. gospodarki przestrzennej

w Urzędzie Gminy Ełk, ul. T. Kościuszki 28A

zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Znajomość przepisów: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
4. Dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia – preferowane kierunki studiów: gospodarka przestrzenna, urbanistyka, architektura;
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
8. Nieposzlakowana opinia.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej na podobnym stanowisku;
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie: przepisów o planowaniu przestrzennym i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, ustawa o gospodarce nieruchomościami, kodeks postępowania administracyjnego;
3. Mile widziane studia podyplomowe w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej;
4. Umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
5. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
6. Umiejętność redagowania pism urzędowych;
7. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres.

III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. **Sposób zatrudnienia i wymiar etatu: zatrudnienie ma podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy;**
2. **Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 936)**

Miejsce Pracy: Praca w budynku Urzędu oraz praca w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety dostosowane do wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pracą w terenie, bezpośredni kontakt z interesantami. Biegła znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. Koordynacja i przygotowanie procedur uchwalania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian studium uwarunkowań kierunków zagospodarowania przestrzennego;
2. Prowadzenie rejestrów planów miejscowych, a także wniosków o ich sporządzenie;
3. Przygotowanie dokumentacji w związku z ewentualnymi odszkodowaniami za poniesioną szkodę rzeczywistą wynikającą z uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz realizacją zapisów zawartych w uchwałach Rady Gminy dotyczących tzw. opłat planistycznych;
4. Wydawanie zaświadczeń dotyczących zmian w budowie obiektu w zakresie ich zgodności z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
5. Przygotowywanie i wydawanie wypisów i wyrysów z obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;
6. Prowadzenie spraw związanych z rentą planistyczną;
7. Przygotowanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w dokumentach planistycznych oraz o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
8. Pomoc dla inwestorów w zakresie informacji dotyczących procedur administracyjnych zmierzających do wydania decyzji administracyjnych z zakresu ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym oraz ustawy prawo budowlane;
9. Przygotowywanie uchwał, zarządzeń i innych aktów prawa miejscowego z zakresu powierzonych zadań;
10. Przygotowywanie odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych z zakresu wykonywania zadań;
11. Prowadzenie postępowań zamówień publicznych w celu wyłonienia dostawców i wykonawców dla realizowanych przez Gminę zadań w zakresie objętych obowiązkami zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych;
12. Prowadzenie procedur zmierzających do wydania decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji inwestycji celu publicznego;
13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy Elk lub Sekretarza Gminy;

V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
9. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);



10. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy Elk w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. gospodarki przestrzennej.

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o niefigurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy Elk w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. gospodarki przestrzennej.”

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2019, poz. 162) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A lub doręczone listownie w terminie do dnia 03.06.2019 roku do godz. 12.00 pod adresem: Urząd Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A, 19 – 300 Elk, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „NABÓR NA URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY PODINSPEKTORA DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ”.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy Elk, 19-300 Elk ul. T. Kościuszki 28 A, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy.
2. Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A lub e-mail: iod@elk.gmina.pl
3. Cel i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (Art. 6 ust. 1 lit. b, c 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom.

5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
6. Mają Państwo prawo do:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.elk.gmina.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Elk, ul. T. Kościuszki 28A, 19-300 Elk.

Z up. WÓJTA
ZASTĘPCA WÓJTA
GMINY ELK
Bożena Wojciech

Elk, 20 maja 2019 roku

