

OGŁOSZENIE O NABORZE NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Drawna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze na zastępstwo w Urzędzie Miejskim w Drawnie, ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno

Na stanowisko podinspektora ds. planowania przestrzennego i drogownictwa

Wymiar czasu pracy	1/1 etatu
Planowane zatrudnienie	Umowa o pracę zostanie zawarta na zastępstwo na czas nieobecności pracownika. Proponowany termin zatrudnienia: czerwiec 2024r.
Wymagania niezbędne	1) obywatelstwo polskie, 2) wykształcenie średnie - 3 lata stażu lub wyższe - staż nieobowiązkowy, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na w/ w stanowisku; 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku, 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 6) nieposzlakowana opinia.
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none">ogólna znajomość regulacji prawnych: ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa o drogach publicznych; ustawa prawo budowlane, ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym oraz ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych;znajomość zagadnień z zakresu gospodarki przestrzennej, budownictwa, drogownictwa;posiada znajomość zasad uzgadniania i wydawania decyzji administracyjnych (m.in. decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego);

	<ul style="list-style-type: none"> • predyspozycje osobowościowe: samodzielność, kreatywność, komunikatywność, obowiązkowość, terminowość, umiejętność pracy w zespole, chęć do nauki, odporność na stres. • umiejętność obsługi komputera.
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym, w tym m. in. <ul style="list-style-type: none"> • ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu; • ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego; • ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy; 2. analiza wniosków w sprawach sporządzania lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, planu zagospodarowania przestrzennego; 3. prowadzenie procedur zmian w zagospodarowaniu przestrzeni; 4. wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu w planie zagospodarowania przestrzennego oraz w zakresie prowadzonych spraw; 5. koordynowanie, prowadzenie spraw i prowadzenie nadzoru nad działaniami wynikającymi z ustaw o drogach i ruchu drogowym, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych; • oznakowanie pionowe i poziome dróg publicznych; • okresowe przeglądy oznakowania oraz ustalenie potrzeb w tym zakresie w uzgodnieniu z zarządcami dróg i organami policji; • uzgadnianie i wydawanie zezwoleń, decyzji na zajęcie pasa drogowego, usytuowania w nim reklam, wjazdów i urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi; 6. prowadzenie spraw związanych z budownictwem drogowym, dokonywanie zgłoszeń budowy, pozwolenia na budowę, uczestnictwo w realizacji dokumentacji budowlanej – dot. zakresu drogowego; 7. stosowanie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie prowadzonych spraw; 8. stosowanie przepisów o dostępie do informacji publicznej;

	<p>9. załatwianie innych spraw wynikających z przepisów prawa z zakresu zadań referatu;</p> <p>10.przygotowywanie zaświadczeń na podstawie posiadanych dokumentów;</p> <p>11.współpraca z referatem finansowym oraz innymi stanowiskami urzędu w zakresie prowadzonych spraw;</p> <p>12.prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego Urzędu i Spichlerza. załatwianie innych spraw wynikających z przepisów prawa z zakresu zadań referatu.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,</p> <p>2) życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,</p> <p>3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z przepisami kodeksu pracy - własnoręcznie podpisany,</p> <p>4)kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,</p> <p>5)kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,</p> <p>6) oświadczenie kandydata o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych – własnoręcznie podpisane, - korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane, - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane, - posiadaniem obywatelstwa – własnoręcznie podpisane, - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego – własnoręcznie podpisane, - posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku – własnoręcznie podpisane.

<p>Termin składania ofert</p>	<p>Dokumenty aplikacyjne w zaklejonach kopertach z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. planowania przestrzennego i drogownictwa należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Drawnie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Drawnie, 73-220 Drawno, ul. Kościelna 3 w terminie do dnia 28.05.2024r. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do urzędu), nie będą rozpatrywane.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.</p> <p>Procedura naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Drawnie oraz wymagany kwestionariusz i oświadczenia opublikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Drawno.</p> <p>Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Drawnie.</p> <p>Po zakończeniu naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych lub po 14 dniach zostaną odesłane pocztą.</p> <p>O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.</p> <p>Dokumenty mogą składać osoby niepełnosprawne.</p> <p>Osoba niepełnosprawna, która zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych</p>

jest obowiązana do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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 („RODO”) uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miejski w Drawnie** reprezentowany przez **Burmistrza Drawna** z siedzibą w Drawnie, ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno, tel.: (95) 768 21 11, adres e-mail: poczta@drawno.pl.
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez e-mail: zcielecki@drawno.pl, pod numerem telefonu: 664 773 699 lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Administrator danych osobowych będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu procesu rekrutacji, w szczególności oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
 - Rozporządzenie 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 (art. 6 ust. 1 lit. C RODO);
 - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa;

	<ul style="list-style-type: none">• Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;• Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa. <ol style="list-style-type: none">5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych: bankom, podmiotom świadczącym świadczenia zdrowotne w zakresie medycyny pracy, urzędowi skarbowemu, zakładom ubezpieczeń, urzędowi pracy oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.7. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.8. W związku z przetwarzaniem przez Urząd Pani/Pana danych osobowych, ma Pani/Pan prawo do: dostępu do swoich danych; ich sprostowania/poprawienia; usunięcia danych osobowych; ograniczenia ich przetwarzania; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych.9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.10. W przypadku uznania o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Drawnie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych,
--	--

	<p>które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.</p> <p>12. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.</p>
--	--

Burmistrz Drawna
Wojciech Wiśniowski